

Selbstlern- und Selbststudienkurse

Buchführung

für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Redaktionsschluss 01.01.2020

Das Material ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben auch bei nur auszugsweiser Verwertung vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung des Autors darf kein Teil des Materials in irgendeiner Form zur kommerziellen Nutzung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Ich bedanke mich für Hinweise von Kursteilnehmern und Fachkollegen zur weiteren Ausgestaltung, Ergänzung und Verbesserung dieses Materials für das Selbstlernen bzw. Selbststudium.

Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

Ziel der Arbeit mit diesem Kurs

Mit dem Inhalt dieses Kurses bekommt es jeder Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige bzw. Existenzgründer in seiner Arbeit immer wieder sehr unmittelbar zu tun.

Verstöße gegen die entsprechenden handels- und steuerrechtlichen Vorgaben können zu empfindlichen Konsequenzen und Strafen führen.

Wer mit Buchhaltung bzw. Rechnungswesen sowie Steuern „so halbwegs“ klar kommen will, benötigt deshalb zu den o.g. Inhalten immer wieder ein angemessenes „Grundlagen- und Hintergrundwissen“.

Auch muss in den folgenden Kursen des vorliegenden Kursangebotes immer wieder auf dieses Hintergrund- und Grundlagenwissen zurückgegriffen werden.

Trotzdem wird der Inhalt dieses Kurses nicht jedermanns Sache sein und für Diejenigen, die sich damit bisher noch nicht beschäftigt haben, wird manches „etwas ungewohnt und gewöhnungsbedürftig“ sein.

Aber (s.o.), wer mit Betriebswirtschaft und Unternehmensführung, Buchhaltung bzw. Rechnungswesen „so halbwegs“ klar kommen will, benötigt immer wieder ein angemessenes „Grundlagen- und Hintergrundwissen“.

Buchführung für Kleinunternehmer,
freiberuflich Tätige und Existenzgründer

Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ...

Ziel der Arbeit

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Auflage 2020

Kurs 2 Seite 2

Dazu gehört auch das Wissen zu Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen usw.

Für unsere Zwecke muss man nach dem Durcharbeiten dieses Kurses aber noch gar nicht unbedingt „Alles so ganz genau“ wissen.

Es genügt zunächst völlig, wenn man das „mal zur Kenntnis genommen hat“ und folglich „weiß, was es da so Alles gibt“ und „wo es steht“.

In den folgenden Kursen geht es dann um „konkretere“ Inhalte wie z.B. auch

- Bilanz und Arbeit mit Bilanzdaten,
- Konten und Buchen auf Konten.
- Gewinn- und Verlustrechnung,
- Beleggeschäftsgang,
- Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) sowie
- Kontenrahmen und Kontenplan.

Die diesem Kurs 2 zugrundeliegenden Gesetzestexte finden Sie u.a. unter www.gesetze-im-internet.de.

Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 2

Nach dem „Studium“ dieses Kurses sollten Sie mit folgenden Begriffen und Inhalten angemessen „umgehen“ können:

- Übersicht über die Pflichten zur Buchführung und Rechnungslegung,
 - . Betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung,
 - . Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäß gesetzlicher Vorschriften,
 - . Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Gewinnermittlung,
- Buchführungspflichten nach Handelsrecht,
 - . Arten der Kaufleute und die Buchführungspflicht nach Handelsrecht,
 - . Gewerbe,
 - . in kaufmännischer Weise geführter Geschäftsbetrieb,
- Buchführungspflichten nach Steuerrecht,
- Beginn und Ende der Buchführungspflicht,
- Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,
 - . Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht,
 - . Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht,
 - . Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungsunterlagen,
 - . Form der aufzubewahrenden Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung (GoB),
- Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen,
- Mindestbuchführung,
 - . Mindestanforderungen an eine Buchführung nach Handels- und Steuerrecht,
 - . originäre und abgeleitete steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten sowie
- Buchführung und Aufzeichnungen freiberuflich Tätiger.

Buchführung für Kleinunternehmer,
freiberuflich Tätige und Existenzgründer

Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ...

**Grundlagen und Voraussetzungen
für die Arbeit an Kurs 2**

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Auflage 2020

Kurs 2 Seite 4

Diese Inhalte spielen im Zusammenhang mit der Sicherung einer ordnungsgemäßen Buchführung und Bilanzierung auch in Kleinunternehmen sowie in der freiberuflichen Arbeit immer wieder eine erhebliche Rolle.

Deshalb ist es sinnvoll bzw. notwendig, dass man zumindest „schon einmal von diesen Inhalten gehört hat“ bzw. dass man weiß, wo man sich bei Bedarf darüber näher informieren kann.

Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 2

Besonders für Kursteilnehmer, die noch keine einschlägige Ausbildung, Studien- oder Weiterbildungsgänge absolviert haben, wäre es sicherlich sehr nützlich, wenn sie bereits

Erste Informationen zu den Kursen und zur Nutzung des Materials sowie

Kurs 1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens,
bearbeitet hätten.

Aber auch ohne diese (und andere) Vorkenntnisse sollte Kurs 2 zu meistern sein.

2.1 Übersicht

In den „Ersten Informationen“ sowie Kurs 1 wurde bereits festgestellt:

Jede selbständige gewerbliche bzw. unternehmerische Tätigkeit hat aus steuerlichen und andere Gründen eine

- Buchführungspflicht sowie Pflicht zur Erstellung entsprechender Abschlüsse, zumindest aber eine
- steuerliche Aufzeichnungspflicht sowie Pflicht zur Erstellung steuerlicher Abschlüsse zur Folge.

Was da wie zu tun ist, was nicht gemacht werden darf und welche Wahlmöglichkeiten dabei eventuell bestehen, ist durch Gesetze, Verordnungen und Durchführungsbestimmungen sehr detailliert vorgegeben.

Die gesetzlichen Vorgaben für Buchführung, Aufzeichnungen und Abschlüsse, d.h.

- Gebote („Du musst“ / „Du sollst“),
- Verbote („Du darfst nicht“) sowie
- Wahlrechte

können sich aus dem Handelsrecht und/oder Steuerrecht ergeben.

Rechtsgrundlagen nach dem **Handelsrecht** sind insbesondere

- Handelsgesetzbuch (HGB),
- Aktiengesetz (AktG),
- Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG),
- Gesetz betreffend die Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften (GenG) sowie
- Vereinsgesetz.

Rechtsgrundlagen nach dem **Steuerrecht** sind insbesondere

- Abgabenordnung (AO),
- Einkommensteuergesetz (EStG),
- Umsatzsteuergesetz (UStG),
- Gewerbesteuergesetz (GewStG) sowie

- Einkommensteuer-DV,
- Umsatzsteuer-DV und
- Gewerbesteuer-DV.

Dabei gilt das **Handelsgesetzbuch** für alle „Kaufleute“, auch für die Kaufleute, die nicht Aktiengesellschaften, GmbH, Unternehmergesellschaft, Genossenschaft oder eingetragener Verein sind.

Darüber hinaus gelten für Aktiengesellschaften, GmbH, Unternehmergesellschaften, Genossenschaften oder eingetragene Vereine zusätzlich die speziellen Gesetze.

Aus der Sicht der Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung sind zunächst grundsätzlich zwei Situationen zu unterscheiden (vgl. Abb. Kurs 2 - 1:

- Entweder es besteht gemäß den gesetzlichen Vorgaben die Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung oder
- es besteht keine gesetzliche Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung.

Keine gesetzlichen Pflichten zu Buchführung, Aufzeichnungen und Rechnungslegung bestehen für bestimmte Privatpersonen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Für Privatpersonen gilt das z.B., soweit nicht bestimmte Größenordnungen der Einkünfte überschritten werden oder Positionen über die steuerlichen Pauschbeträge hinaus nicht geltend gemacht werden.

Dieser Arbeitsbereich wird im vorliegenden Kurs nicht weiter betrachtet.

| Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäß gesetzlicher Vorschriften | | | Keine Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäß gesetzlicher Vorschriften | |
|--|---|--|--|---|
| Buchführung und Rechnungslegung nach Handelsrecht | Buchführung und Rechnungslegung nach Steuerrecht | Steuerliche Aufzeichnungen und Gewinnermittlung | Betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung | Keine Buchführung, Aufzeichnungen, Rechnungslegung |
| Geschäftsbuchführung Inventur | | Steuerliche Aufzeichnungen | Betriebsbuchführung | |
| Handelsrechtlicher Jahresabschluss | Steuerrechtlicher Jahresabschluss | Einnahmenüberschussrechnung | Kosten- und Leistungsrechnung betriebswirtschaftliche Planungen, Analysen, Entscheidungen und Statistiken | |

Abb. Kurs 2 - 1: Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung (Übersicht)

a) Betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung

Auch wenn Handels- und Steuerrecht keine Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung vorsehen (oder darüber hinaus) kann es aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Arbeit und Führung sehr sinnvoll und notwendig sein, freiwillig Bücher zu führen sowie Aufzeichnungen und Abschlüsse vorzunehmen.

Diese freiwillige betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung umfasst insbesondere die

- Betriebsbuchführung ,
 - Kosten-, Leistungs-, Erlös-, Deckungsbeitrags- und Betriebserfolgsrechnung,
 - betriebswirtschaftliche Planungen, Analysen, Entscheidungen sowie Statistiken
- z.B.
- im Rahmen der Sortimentspolitik und Preisarbeit des Unternehmens,
 - zur Entscheidung über Eigenfertigung oder Fremdbezug,
 - zur Entscheidung über die Annahme von so genannten Zusatzaufträgen oder
 - im Rahmen von Investitionsentscheidungen.

Problem

Der Gesetzgeber fordert eine derartige betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung nicht.

Es wird dabei offensichtlich davon ausgegangen, dass jeder Unternehmer selbstverständlich

- weiß, was zur erfolgreichen wirtschaftlichen Arbeit und Führung in seinem Unternehmen erforderlich ist und
- das für eine erfolgreiche wirtschaftliche Arbeit und Führung in seinem Unternehmen Erforderliche tut - einschließlich der erforderlichen betriebswirtschaftlichen Buchführung und Rechnungslegung.

In der Praxis der Kleinunternehmer, freiberuflich Tätigen sowie Existenzgründer sieht das aber offensichtlich gar nicht so selten anders aus.

Da es gesetzlich nicht „vorgeschrieben“ ist, sowie aus dem Bemühen, den „Aufwand für Verwaltung und Bürokratie“ möglichst gering zu halten, aber wohl auch infolge fehlenden Fachwissens (sowie fehlender Kraft und Zeit), schenken manche Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer dem (freiwilligen) Arbeitsbereich der betriebswirtschaftlichen Buchführung und Rechnungslegung zu wenig oder sogar überhaupt keine Aufmerksamkeit.

Damit fehlen jedoch letzten Endes gerade die für die Sicherung von Liquidität, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität im Unternehmen entscheidenden Daten bzw. Informationen.

Z.B. zeigen die Ergebnisse der Mittelstandsforschung zu Entwicklung und Erfolg der Unternehmens- bzw. Existenzgründungen in Deutschland seit vielen Jahren, dass zahlreiche Existenzgründungen bereits nach wenigen Jahren zumindest auch am Mangeln an den erforderlichen betriebswirtschaftlichen und unternehmerischen Kenntnissen, Erfahrungen und Informationen bzw. Daten scheitern.

Der Arbeitsbereich der betriebswirtschaftlichen Buchführung und Rechnungslegung bzw. der Sicherung von Liquidität, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität ist allerdings nicht Gegenstand des vorliegenden Kurses, sondern von Publikationen und Kursen wie z.B. „Sicherung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität“, „Sicherung der Liquidität“, „Kosten- und Leistungsrechnung“ sowie „Controlling“.

b) Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäß gesetzlicher Vorschriften

Gesetzliche Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung bedeutet, man kann sich als Unternehmer nicht „aussuchen“ ob und wie man im Unternehmen Buchführung und Rechnungslegung realisiert.

Was zu tun und nicht zu tun ist, wird über die handels- und steuerrechtlichen Gebote, Verbote bzw. Wahlrechte festgelegt.

Wer die gesetzlichen Vorgaben nicht umsetzt und „erwischt“ wird, muss mit erheblichen Konsequenzen und Strafen rechnen.

Dabei sind generell folgende drei Situationen zu unterscheiden (vgl. Abb. Kurs 2 - 1).

- Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung nach **Handelsrecht** (HGB, AktG, GmbHG, GenG, PartGG sowie Vereinsgesetz),

Diese handelsrechtliche Buchführung und Rechnungslegung ist auf die Interessen der Eigner, Gläubiger sowie der Öffentlichkeit ausgerichtet.

- Buchführungs- und Abschlusspflicht nach **Steuerrecht** (insbesondere AO, EStG, UStG, GewStG),

Diese steuerrechtliche Buchführung und Rechnungslegung ist auf die Interessen der Finanzbehörden ausgerichtet.

- Keine Buchführungs- und Abschlusspflicht nach **Handels- und Steuerrecht**, aber **Pflicht zu steuerlichen Aufzeichnungen sowie zu einer Einnahmenüberschussrechnung**.

Diese steuerrechtlichen Aufzeichnungen und Einnahmenüberschussrechnung ist insbesondere auf die Interessen der Finanzbehörden ausgerichtet.

Grundsätzlich gilt:

Wer nach Handelsrecht buchführungspflichtig ist, ist es auch nach Steuerrecht.

Aber es gibt Unternehmen, die zwar nach Handelsrecht nicht buchführungspflichtig sind, aber nach Steuerrecht.

Unternehmen, die weder nach Handelsrecht, noch nach Steuerrecht buchführungspflichtig sind, unterliegen der Pflicht zu steuerlichen Aufzeichnungen sowie zu einer Einnahmenüberschussrechnung.

Handels- und steuerrechtliche Buchführung und Rechnungslegung stehen im Zusammenhang:

Es gilt der Grundsatz der „Maßgeblichkeit“ der Handels- für die Steuerbilanz.

D.h. die steuerliche Buchführung und Rechnungslegung muss immer auch die handelsrechtlichen Vorgaben erfüllen.

Für Kleinunternehmen und freiberuflich Tätige ist die Erstellung einer „Einheitsbilanz“ typisch.

Buchführung und Abschlüsse werden dabei nur nach den Vorgaben des Steuerrechtes realisiert.

Damit werden aber gleichzeitig auch die Vorgaben des Handelsrechtes erfüllt.

Für größere Unternehmen sowie in der internationalen Rechnungslegung sind dagegen handels- und steuerrechtliche Abschlüsse getrennt zu erstellen.

Die handelsrechtlichen Pflichten zur Buchführung und Rechnungslegung erfordern

- eine Finanz- bzw. Geschäftsbuchführung als Doppelte Buchführung,
- Inventuren als Grundlage für die Erstellung des Inventars zum Jahresabschluss sowie
- die Erstellung des handelsrechtlichen Jahresabschlusses mit Bilanz, Gewinn- und Verlustrecht, Anlage sowie Lagebericht
- nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung.

Wesentliche Grundlagen einer ordnungsmäßigen handelsrechtlichen Buchführung und Rechnungslegung vermitteln insbesondere die Kurse

- Bilanzen und Arbeit mit Bilanzdaten,
- Gewinn- und Verlustrechnung,
- Konten und Buchen auf Konten,
- Belegorganisation sowie
- Inventur und Inventar.

Für die eigenständige Realisierung der Doppelten Buchführung und die Erstellung der handelsrechtlichen Jahresabschlüsse sind allerdings darüber hinausgehende Kenntnisse erforderlich.

Dazu werden in der Literatur sowie von Bildungsunternehmen Publikationen und Kurse zur

- Buchführung 1 und 2 sowie zum Jahresabschluss und zur
- EDV-Buchführung

angeboten.

Bei dieser „Buchführung“ geht es immer um Finanz- bzw. Geschäftsbuchführung als Doppelte Buchführung.

c) Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Gewinnermittlung

Kleinunternehmer und freiberuflich Tätige sind häufig weder handels- noch steuerrechtlich zur Buchführung und Rechnungslegung verpflichtet.

Sie können das dann aber u.U. trotzdem freiwillig tun und diese freiwillige Buchführung und Rechnungslegung kann für das konkrete Unternehmen durchaus vorteilhaft sein.

Unternehmer, die weder handels- noch steuerrechtlich zur Buchführung und Rechnungslegung verpflichtet sind, sind jedoch zu steuerlichen Aufzeichnungen und Abschlüssen verpflichtet (insbesondere für die Zwecke der Einkommens-, Umsatz- und Gewerbesteuer).

Das wird häufig auch als steuerliche Mindestbuchführung bezeichnet.

(s. Abschnitte 2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht sowie 2.9 Mindestbuchführung).

Für die steuerlichen Aufzeichnungen gibt es ein gesondertes Kursangebot:

Steuerliche Aufzeichnungen für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

2.2 Buchführungspflichten nach Handelsrecht

Nach § 238 Abs. 1 HGB ist jeder **Kaufmann** verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen.

Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann.

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Das ist durchaus typisches „Juristendeutsch“ und damit für „Einsteiger“, mit „Umgangssprache“ und „normalem Menschenverstand“ gar nicht so einfach zu verstehen.

Akzeptieren wir das „Juristendeutsch“ als das, was es ist:

Eine Fachsprache für Spezialisten.

Deshalb kann man das eigentlich auch erst verstehen, wenn man sowieso schon weiß, worum es denn da eigentlich geht.

Aus dem o.g. Gesetzestext ergibt sich eine Reihe von Fragen:

- Was heißt „Bücher führen“ ?
- Was sind „Handelsgeschäfte“ ?
- Was gehört zum „Vermögen“ ?
- Was sind „Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung“ ?
- Wer ist Kaufmann bzw. kein Kaufmann ?

Wer hat folglich nach Handels- und damit auch Steuerrecht Bücher zu führen und Abschlüsse zu erstellen und wer eventuell nicht ?

a) Arten der Kaufleute und die Buchführungspflicht nach Handelsrecht

Die Arten von Kaufleuten und die Buchführungspflichten ergeben sich gemäß Handelsgesetzbuch (HGB) (s. Abb. Kurs 2 - 2).

Das Handelsrecht unterscheidet zwischen

- **Kaufleuten** (sind nach Handelsrecht buchführungs- und abschlusspflichtig) sowie
- **Nicht-Kaufleuten** (sind zumindest nach Handelsrecht nicht buchführungs- und abschlusspflichtig).

Im Handelsrecht geht es ausschließlich um die Rechte und Pflichten der **Kaufleute**, deshalb taucht der Begriff der „Nicht-Kaufleute“ im Handelsgesetzbuch (HGB) gar nicht auf.

Wir beschäftigen uns zunächst mit den Kaufleuten und kommen erst danach nochmals kurz auf die Nicht-Kaufleute zurück.

Bei den **Kaufleuten** werden gemäß Handelsgesetzbuch (HGB) unterschieden

- Ist-Kaufleute,
- Kann-Kaufleute,
- Form-Kaufleute,
- Handelsgesellschaften und
- Kaufleute kraft Eintragung sowie
- Scheinkaufleute bzw. Fiktivkaufleute.

(s. Abb. Kurs 2 - 2)

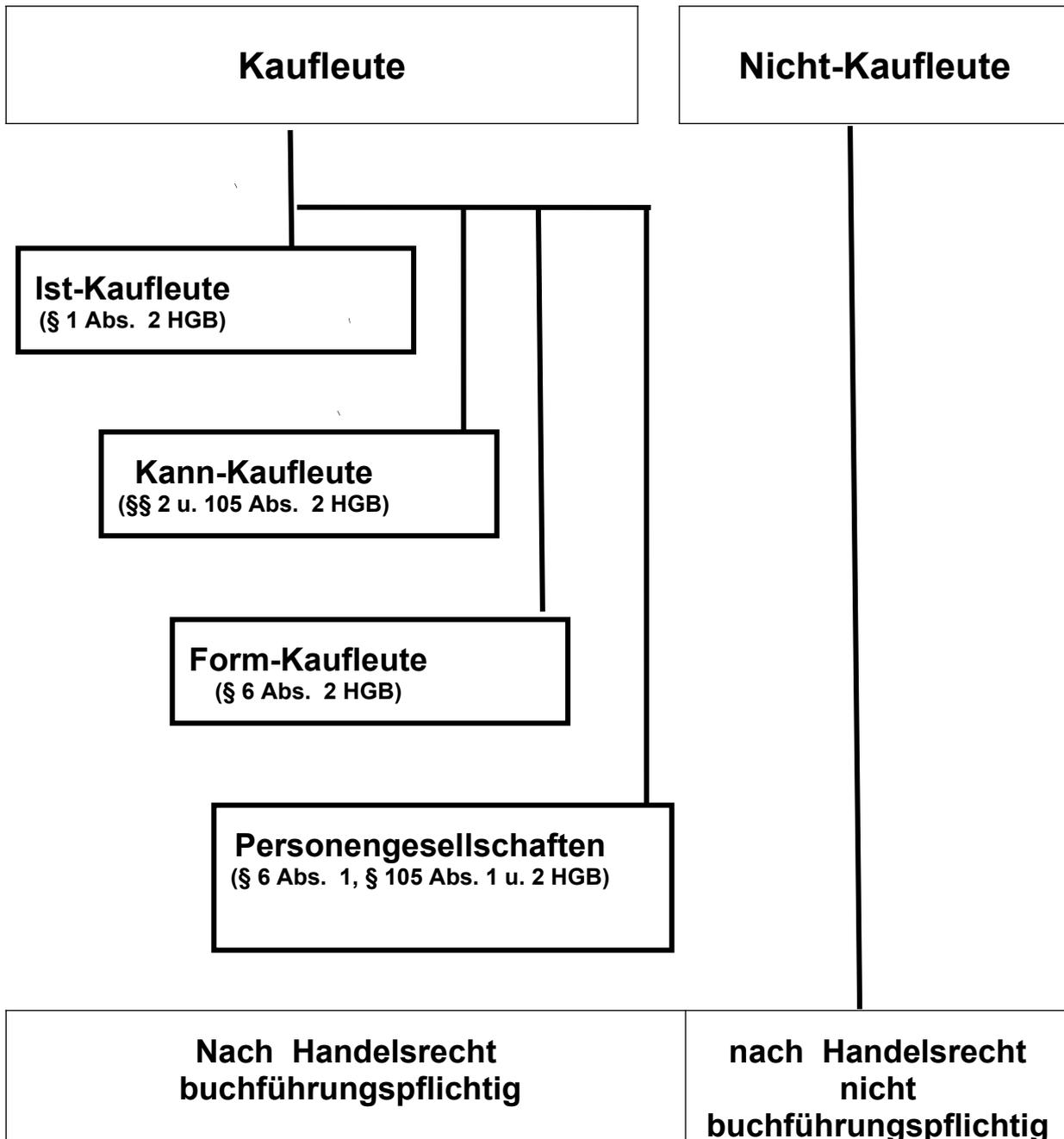


Abb. Kurs 2 - 2: Arten der Kaufleute und Buchführungspflicht nach Handelsrecht

b) Ist- Kaufleute (Kaufmann kraft Betätigung)

(Ist-) Kaufmann ist nach § 1 Abs. 1 HGB jeder, der ein Handelsgewerbe betreibt.

Handelsgewerbe ist jeder Gewerbebetrieb, es sei denn, dass das Unternehmen nach Art oder Umfang einen **in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht** erfordert (§ 1 Abs. 2 HGB).

Eine Eintragung in das Handelsregister ist dazu nicht erforderlich.

Ist-Kaufleute sind handelsrechtlich (und damit auch steuerrechtlich) buchführungs- und abschlusspflichtig.

Die Kaufleute unterliegen den (verschärften) Pflichten des Handelsrechtes, z.B.

- Registerpublizität,
- sofortige Untersuchung und Rüge von Mängeln (§ 373 HGB) wegen Konsequenzen des Verlustes der Gewährleistungsrechte, keine Herabsetzungsmöglichkeiten von Vertragsstrafen sowie
- Führen von Handelsbüchern (§ 238 HGB).

Bei Gewerbetreibenden, die einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb benötigen bzw. darüber verfügen, wird davon ausgegangen, dass sie Kaufleute sind.

Ein Gewerbetreibender, der sich darauf beruft, kein Kaufmann zu sein, weil sein Gewerbebetrieb keinen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, muss das darlegen und notfalls beweisen.

c) Gewerbe

In der Gewerbeordnung (GewO) wird keine Bestimmung des Gewerbebegriffes gegeben.

Nach der geltenden Rechtsprechung und Rechtslehre liegt ein Gewerbe bei jeder planmäßigen selbständigen Tätigkeit vor, die in der dauernden Absicht erfolgt, mittels kaufmännischer oder technischer Fähigkeiten Gewinn zu erzielen.

Hervorstechendes Merkmal des Gewerbes ist die dauernde Absicht der Gewinnerzielung.

Es ist also nicht erforderlich, dass tatsächlich Gewinn erzielt wird. Notwendig ist die Absicht der Gewinnerzielung.

Gewerbe ist eine berufsmäßig ausgeübte Tätigkeit als

- Handelsgewerbe,
- handwerksmäßiges Gewerbe oder
- handwerksähnliches Gewerbe.

Ein **Handwerksbetrieb** liegt vor, wenn ein Gewerbe in der Anlage A zur Handwerksordnung (HWO) (sogen. Positivliste) als zulassungspflichtiges Gewerbe geführt wird und handwerksmäßig (und nicht in industrieller oder kleingewerblicher Form) betrieben wird oder in der Anlage B, Abschnitt 1 zur Handwerksordnung als zulassungsfreies Handwerk geführt wird (und nicht in industrieller oder kleingewerblicher Form) betrieben wird.

Die Anlage A Verzeichnis der Gewerbe, die als zulassungspflichtige Gewerbe betrieben werden können (§ 1 Abs. 2 HWO) umfasst 41 Gewerbe, z.B.

- Maurer und Betonbauer,
- Ofen- und Luftheizungsbauer,
- Zimmerer,
- Dachdecker,
- Straßenbauer,
- Wärme-, Kälte- und Schallisolierer.

In Anlage B, Abschnitt 1 Zulassungsfreie Handwerke oder handwerksähnliche Gewerbe werden 53 zulassungsfreie Handwerke aufgeführt (§ 18 Abs. 2 HWO), z.B.

- . Fliesen-, Platten und Mosaikleger,
- . Betonstein- und Terrazzohersteller,
- . Estrichleger,
- . Behälter- und Apparatebauer,
- . Uhrmacher,
- . Graveure und
- . Metallbildner.

Ob ein Gewerbe handwerksmäßig oder in anderer Form betrieben wird, ist nicht immer leicht zu entscheiden.

Dazu sind die Betriebsmerkmale des betrachteten Unternehmens im Einzelnen zu prüfen.

Folglich ist bei Bedarf eine fachkundige Beratung zu suchen.

Ein **handwerksähnliches Gewerbe** liegt vor, wenn ein Gewerbe in der Anlage B, Abschnitt 2 zur Handwerksordnung geführt (und nicht in industrieller oder kleingewerblicher Form) betrieben wird.

Die Anlage B, Abschnitt 2 Handwerksähnliche Gewerbe (§ 18 Abs. 2 HWO) umfasst 57 Gewerbe, z.B.

- . Eisenflechter,
- . Bautrocknungsgewerbe,
- . Bodenleger,
- . Asphaltierer (ohne Straßenbau),
- . Fuger (im Hochbau),
- . Holz- und Bautenschutzgewerbe (Mauerschutz und Holzimprägnierung in Gebäuden) sowie
- . Rammgewerbe (Einrammen von Pfählen im Wasserbau).

Der Betrieb eines **Gewerbes** erfordert (s.o.) eine berufsmäßig ausgeübte Tätigkeit, die

- selbständig ausgeübt wird,
- auf Dauer angelegt ist,
- planmäßig betrieben wird,
- auf dem Markt erkennbar nach Außen hervortritt,
- nicht gesetzes- und sittenwidrig ist und
- nach herrschender Rechtsprechung mit Gewinnerzielungsabsicht ausgeübt wird.

Kein Gewerbe liegt vor bei

- nur gelegentlichen Erwerbsgeschäften,
- unmittelbar sozialer und religiöser Tätigkeit,
- persönlichen Dienstleistungen höherer Art (z.B. Seelsorge),
- freien Berufen (§ 18 EStG),
- Unselbständigen sowie
- Öffentlichem Dienst.

d) In kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb

Unter „kaufmännischen Einrichtungen“ versteht man in erster Linie die kaufmännische Buchführung,

(Führung von Handelsbüchern im Rahmen einer Doppelten Buchführung nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung) sowie Erstellung von Inventaren und Bilanzen),

aber z.B. auch das Vorliegen einer besonderen Geschäftsleitung.

Anhaltspunkte dafür, dass ein in kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb erforderlich ist, sind z.B.

- Höhe des Umsatzes,
- größere Mitarbeiterzahl,
- vielseitiges Leistungsangebot,
- vielseitige Geschäftskontakte,
- Umfang von Vermögen und Kapital,
- Vielfalt der Erzeugnisse, Leistungen und Geschäftsbeziehungen,
- Zahl der Betriebsstätten,
- Inanspruchnahme von Krediten,
- Umfang des Anlage und Betriebsvermögens sowie
- Rascher Verschleiß der Einrichtungen.

Maßgebend ist dabei das Gesamtbild des jeweiligen Unternehmens in seinem gewöhnlichen Geschäftsablauf.

Dabei gilt, dass sogenannte „gemischte Betriebe“ eher kaufmännische Einrichtungen benötigen als einfache.

Ein Beispiel für einen derartigen gemischten Betrieb wäre z.B.

- eine Möbelhandlung (Handelsbetrieb) mit
- einer Möbeltischlerei (Handwerksbetrieb) und einem
- Beerdigungsinstitut (handwerksähnlicher Betrieb).

e) Kann-Kaufleute (Kaufmann kraft Eintragung)

Kleingewerbetreibende, deren Unternehmen nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert, gelten vor dem HGB nicht als Ist-Kaufleute.

Den Kleingewerbetreibenden wird aber die Möglichkeit zum freiwilligen Erwerb der Kaufmannseigenschaft durch Eintragung in das Handelsregister eingeräumt.

Kann-Kaufleute sind nach §§ 2 u. 105 Abs. 2 HGB

- Kleingewerbetreibende (Einzelunternehmen und BGB-Gesellschaften), deren Unternehmen keinen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert und
- Vermögensverwaltungsgesellschaften.

Diese Gewerbetreibenden werden erst zu Kaufleuten, indem sie sich in das Handelsregister eintragen lassen.

Solange sie sich nicht in das Handelsregister eintragen lassen, sind sie nach HGB keine Kaufleute (sondern Nicht-Kaufleute) und unterliegen deshalb auch nicht den verschärften Pflichten des Handelsrechtes.

Kleingewerbetreibende (§ 2 HGB) und BGB-Gesellschaften (§ 105 Abs. 2 HGB) können sich jedoch (freiwillig) in das Handelsregister eintragen lassen.

Sie werden dann allerdings erst mit der Eintragung ins Handelsregister Kaufmann.

Die Vorschriften des Handelsrechtes sind dann voll anzuwenden (z.B. Handelsbücher, Firma, Prokura).

Kann-Kaufleute haben ein **Löschungsrecht**.

Sie können ihre Eintragung ins Handelsregister freiwillig wieder löschen.

Ausnahme:

Wenn der Gewerbebetrieb zwischenzeitlich einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.

Unabhängig von den oben genannten Festlegungen sind die Kann-Kaufleute automatisch von Spezialregelungen des HGB erfasst, wenn

- das Schutzbedürfnis des Kleingewerbetreibenden im Vordergrund steht (z.B. bezüglich des Ausgleichsanspruchs des Handelsvertreters nach § 89b HGB);
- das Interesse des Geschäftsverkehrs und der Rechtssicherheit dies für bestimmte Gewerbetreibende erfordert, z.B.
 - . Handelsvertreter (§ 84 Abs. 4 HGB),
 - . Handelsmakler (§ 93 Abs. 3 HGB),
 - . Kommissionär (§ 383 Abs. 2 HGB),
 - . Spediteur (§ 407 Abs. 2 HGB),
 - . Lagerhalter (§ 416 HGB) und
 - . Frachtführer (§ 425 Abs. 2 HGB).

Gemäß § 3 HGB finden die Vorschriften des § 1 HGB auf den Betrieb der **Land- und Forstwirtschaft** keine Anwendung.

Gemäß § 3 Abs. 2 HGB gilt für ein land- und forstwirtschaftliches Unternehmen, das nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, § 2 HGB (i.S. von Kann-Kaufleuten).

Ist mit dem Betrieb der Land- oder Forstwirtschaft ein Unternehmen verbunden, das nur ein Nebengewerbe des land- oder forstwirtschaftlichen Unternehmens darstellt, so finden auf das im Nebengewerbe betriebene Unternehmen die Vorschriften von § 3 Abs. 1 u. 2 HGB entsprechende Anwendung.

f) Formkaufleute

GmbH, UG, AG, KGaA, e.G. sind im Sinne § 6 Abs. 1 HGB **Formkaufleute**.

Derartige Unternehmen sind zur Eintragung ins Handelsregister verpflichtet.

Die Kaufmannseigenschaft beginnt mit der Eintragung in das Handelsregister.

Mit der Eintragung in das Handelsregister sind diese Unternehmen immer Kaufmann, ohne Rücksicht auf Unternehmensgegenstand oder kaufmännischen Geschäftsbetrieb.

Eingetragene Genossenschaften gelten als Kaufleute, soweit das Genossenschaftsgesetz keine abweichenden Vorschriften enthält (§ 17 Nr. 2 GenG).

g) Personengesellschaften / Handelsgesellschaften

Personengesellschaften / Handelsgesellschaften (GbR, KG, OHG) sind Kaufleute, wenn sie

- einen Gewerbebetrieb betreiben und das Unternehmen nach Art oder Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert,
- einen Gewerbebetrieb betreiben und das Unternehmen nach Art oder Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert und die Firma im Handelsregister eingetragen ist (§ 6 Abs. 1, § 105 Abs. 1 HGB) oder
- wenn die Personengesellschaft nur eigenes Vermögen verwaltet, aber die Firma im Handelsregister eingetragen ist (§ 6 Abs. 1, § 105, Abs. 1 HGB).

h) Nicht-Kaufleute

Zu den **Nicht-Kaufleuten** (nach Handelsrecht) gehören z.B.

- Kleingewerbetreibende, deren Unternehmen keinen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, solange sie nicht in das Handelsregister eingetragen sind,
- Scheinkaufleute (§ 5 HGB) sowie
- alle, die gar kein Gewerbe betreiben, d.h.
 - . Freiberufler nach § 18 EStG (soweit diese nicht den Vorschriften für Formkaufleute unterliegen),
 - . gelegentliche Erwerbsgeschäfte,
 - . Unselbständige,
 - . unmittelbar sozial und religiös Tätige sowie
 - . persönliche Dienstleistungen und
 - . öffentlicher Dienst.

Die Nicht-Kaufleute werden im Handelsgesetzbauch überhaupt nicht betrachtet und genannt.

Aus der Sicht des HGB gibt es die Nicht-Kaufleute gar nicht.

Folglich unterliegt die Tätigkeit der Nicht-Kaufleute auch nicht dem Handelsrecht und die Nicht-Kaufleute sind aus handelsrechtlicher Sicht nicht buchführungspflichtig.

i) Scheinkaufleute / Fiktivkaufleute

Scheinkaufleute erwecken durch einen unberechtigten Eintrag im Handelsregister den Anschein, Kaufmann zu sein.

Sie müssen sich deshalb in Bezug auf ihre Haftung von gutgläubigen Dritten wie ein Kaufmann behandeln lassen (§ 5 HGB).

Ein Scheinkaufmann ist jedoch in Wirklichkeit kein Kaufmann und muss deshalb auch handelsrechtlich keine Bücher führen bzw. (handelsrechtliche) Jahresabschlüsse erstellen.

j) Ergänzung

Eine geschlossene Darstellung der handelsrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften (Buchführung und Jahresabschluss) enthält das **Handelsgesetzbuch in Buch 3: Handelsbücher**.

Das dritte Buch des HGB umfasst drei Abschnitte:

- Der Abschnitt 1 (§§ 238 - 263 HGB) enthält Vorschriften, die auf alle Kaufleute anzuwenden sind.

Zu diesen grundlegenden Vorschriften gehören insbesondere

- . die Buchführungspflicht (§ 238 HGB),
- . die Führung von Handelsbüchern (§ 239 HGB),
- . Inventur und Inventar (§§ 240 - 241a HGB),
- . die Pflicht zur Aufstellung des Jahresabschlusses (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) (§§ 242 - 251 HGB),
- . die Bewertung der Vermögensteile und Schulden (§ 252 - 256a HGB) sowie
- . die Aufbewahrung von Buchführungsunterlagen (§§ 257 HGB).

- Der Abschnitt 2 (§§ 264 - 335 HGB) enthält ergänzend zum ersten Abschnitt spezielle Vorschriften für alle Kapitalgesellschaften.

Zu diesen speziellen Vorschriften gehören insbesondere Vorschriften über die Gliederung, Prüfung und Veröffentlichung des Jahresabschlusses der Aktiengesellschaft, Kommanditgesellschaft auf Aktien und GmbH.

- Der Abschnitt 3 (§§ 336 - 339 HGB) enthält ergänzend zum ersten Abschnitt spezielle Vorschriften für eingetragene Genossenschaften.

Darüber hinaus gelten für die Buchführung und Rechnungslegung rechtsformspezifische Vorschriften für die jeweilige Unternehmensform.

Diese sind z.B. im

- Aktiengesetz §§ 150 ff.,
- GmbH-Gesetz §§ 41 ff. sowie
- Genossenschaftsgesetz §§ 33 ff.

enthalten.

2.3 Buchführungspflichten gemäß Steuerrecht

Aus den voran gegangenen Abschnitten ist bereits bekannt:

- Gemäß Handelsgesetzbuch ist jeder Kaufmann verpflichtet, Bücher zu führen und entsprechende Abschlüsse zu erstellen.
- Neben den handelsrechtlichen Vorschriften über die Pflicht Bücher zu führen und Abschlüsse zu erstellen, enthält auch das Steuerrecht Bestimmungen zur Buchführungs- und Abschlusspflicht

(s. Abb. Kurs 2 - 3).

Die steuerrechtlichen Buchführungspflichten sind in § 140 und § 141 der Abgabenordnung (AO) geregelt.

Gemäß § 140 AO gilt:

Wer nach anderen Gesetzen als den Steuergesetzen Bücher zu führen hat, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, hat die Verpflichtungen, die ihm nach den anderen Gesetzen obliegen, auch für die Besteuerung zu erfüllen.

Da alle Kaufleute gemäß Handelsgesetzbuch (HGB) buchführungs- und abschlusspflichtig sind, sind die Kaufleute gemäß § 140 AO auch steuerrechtlich buchführungs- und abschlusspflichtig.

Die steuerrechtliche Buchführungs- und Abschlusspflicht gemäß § 140 AO wird deshalb auch als **abgeleitete** Buchführungs- und Abschlusspflicht bezeichnet.

Durch § 141 AO wird der Kreis derjenigen, die nach Steuerrecht buchführungs- und abschlusspflichtig sind erweitert.

| Buchführungspflicht nach Handelsrecht | Buchführungspflicht nach Steuerrecht | | Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten |
|---|---|---|---|
| <p>§ 238 i.V. mit § 4 HGB</p> <p>Gemäß Handelsrecht ist jeder Kaufmann verpflichtet, Bücher zu führen und Abschlüsse zu erstellen.</p> | <p>Abgeleitete Buchführungspflicht gemäß § 140 AO</p> <p>Wer nach anderen Gesetzen als den Steuergesetzen (z.B. HGB) Bücher zu führen hat, hat diese Verpflichtung auch für die Besteuerung zu erfüllen.</p> | <p>Originäre Buchführungspflicht gemäß § 141 AO</p> <p>Gewerbetreibende sowie Land- und Forstwirte sind auch dann buchführungspflichtig, wenn eine der folgenden Grenzen überschritten ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umsätze > 600.000 EUR oder - Wirtschaftswert > 25.000 EUR oder - Gewinn aus Gewerbebetrieb > 60.000 EUR oder - Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft > 60.000 EUR | <p>u.a.:</p> <p>§ 239 HGB</p> <p>§§ 143 - 148 AO</p> <p>§§ 4 Abs. 3 u. 40 ff. EStG</p> <p>H 4.5 u. 4.6 EStH</p> <p>§ 4 LStDV</p> <p>R 41 LStR</p> <p>§§ 13 u. 17 MiLoG</p> <p>§ 22 UStG</p> <p>§ 33 UStDV</p> <p>Alle Unternehmer bzw. Unternehmen sowie sonstigen Steuerpflichtigen nach den für sie jeweils geltenden steuerrechtlichen Vorgaben</p> |

Abb. Kurs 2 - 3: Buchführungspflicht nach Handels- und Steuerrecht

Gewerbliche Unternehmer sowie Land- und Forstwirte, die nach den Feststellungen der Finanzbehörde für den einzelnen Betrieb eine der folgenden Grenzen überschreiten, sind auch dann verpflichtet für diesen Betrieb Bücher zu führen und Abschlüsse zu erstellen, wenn sich aus § 140 AO keine Buchführungspflicht ergibt.

Deshalb wird die Buchführungs- und Abschlusspflicht gemäß § 141 AO auch als **originäre** Buchführungs- und Abschlusspflicht bezeichnet.

Eine originäre Buchführungs- und Abschlusspflicht gemäß § 141 AO besteht, wenn

- die Umsätze einschließlich der steuerfreien Umsätze über 600.000 EUR/Jahr betragen oder
- selbstbewirtschaftete land- und forstwirtschaftliche Flächen mit einem Wirtschaftswert (gemäß § 46 Bewertungsgesetz) von mehr als 25.000 EUR vorliegen oder
- der Gewinn aus Gewerbebetrieb mehr als 60.000 EUR/Jahr beträgt oder
- der Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft mehr als 60.000 EUR/Jahr beträgt.

Die Festlegungen zu Beginn und Ende der Buchführungs- und Abschlusspflichten werden gesondert im folgenden Abschnitt 2.5 betrachtet.

2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht

Alle Unternehmer bzw. Unternehmen sowie sonstigen Steuerpflichtigen haben gemäß der für sie geltenden steuerrechtlichen Vorgaben Aufzeichnungen und Unterlagen zu sichern.

Allerdings können dabei für den einzelnen Unternehmer, das konkrete Unternehmen bzw. den einzelnen Steuerpflichtigen sehr unterschiedliche steuerrechtliche Anforderungen hinsichtlich

- des Inhaltes bzw. Gegenstandes sowie
- der Realisierung

der steuerlichen Aufzeichnungen bestehen.

Gegenstand des vorliegenden Kursangebotes sind Buchführung und steuerliche Aufzeichnungen für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer (und damit nicht die steuerlichen Aufzeichnungen für sonstige Steuerpflichtige).

Gewerbetreibende sowie Land- und Forstwirte, die gemäß

- § 141 AO buchführungspflichtig sowie
- Umsatzsteuergesetz USt-pflichtig

sind oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben, realisieren die entsprechenden steuerrechtlichen Aufzeichnungen im Rahmen ihrer Doppelten Buchführung.

Sie erfassen allerdings nicht die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben, sondern die Erträge und Aufwendungen.

Gewerbetreibende, freiberuflich Tätig sowie Land- und Forstwirte, die gemäß

- § 141 AO **nicht** buchführungspflichtig, aber
- Umsatzsteuergesetz USt-pflichtig

sind oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben, müssen zur Erfüllung der entsprechenden steuerrechtlichen Vorgaben gesonderte steuerrechtliche Aufzeichnungen führen, z.B.

- des Warenein- und Warenausganges,
- der Kunden- und Lieferantenbeziehungen,
- der Kasse sowie
- entsprechend den Vorgaben des
 - . Umsatzsteuergesetzes,
 - . Lohnsteuergesetzes sowie
 - . Mindestlohngesetzes.

Für Kleinunternehmer sowie freiberuflich Tätige betrifft das u.a. die Pflichten zu Aufzeichnungen und Unterlagen gemäß der in Abb. Kurs 2 - 3 aufgeführten Gesetze, Durchführungsverordnungen sowie Hinweise.

Diese unternehmerisch Tätigen erfassen **nicht** die Erträge sowie Aufwendungen und erstellen **keine** Bilanzen usw., sondern erfassen die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben und erstellen Einnahmenüberschussrechnungen.

Die steuerrechtlichen Aufzeichnungen

- der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- des Warenein- und Warenausganges,
- der Kunden- und Lieferantenbeziehungen,
- im Rahmen des Kassenbuches sowie
- die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen

sind Gegenstand der Kurse 15 und 17.

2.5 Beginn und Ende der Buchführungspflicht

Zu unterscheiden ist dabei hinsichtlich Beginn und Ende der

- Buchführungspflicht nach Handelsrecht sowie der abgeleiteten steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 140 AO und
- originären steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 141 AO.

a) **Beginn und Ende der Buchführungspflicht nach Handelsrecht sowie der abgeleiteten steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 140 AO**

Bei der abgeleiteten steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 140 AO richtet sich der **Beginn der Pflicht** nach den Gesetzen, aus denen die Pflicht zur Buchführung abgeleitet ist (s. Abb. Kurs 2 - 4).

In Abhängigkeit von der Art des Kaufmannes beginnt die Buchführungspflicht

- mit der Gründung bzw. dem Beginn der Geschäftstätigkeit oder
- im Zeitpunkt der Eintragung im Handelsregister.

Die abgeleitete steuerrechtliche Buchführungspflicht (§ 140 AO) endet mit dem Zeitpunkt, in dem der Steuerpflichtige seine Eigenschaft als Kaufmann verliert, d.h. mit der

- Einstellung des Gewerbebetriebes,
- Löschung im Handelsregister oder
- mit der Abwicklung nach der Auflösung der AG, GmbH usw.

Beginn und Ende der Buchführungspflicht

| Art des Kaufmannes | Beginn der Buchführungspflicht | | Ende der Buchführungspflicht |
|------------------------|---|--|---|
| Ist-Kaufmann | mit Beginn der Geschäftstätigkeit | | mit der Einstellung des Gewerbebetriebs |
| Kann-Kaufmann | im Zeitpunkt der Eintragung im Handelsregister | | mit der Löschung im Handelsregister |
| Personengesellschaften | Ist-Kaufmannseigenschaft | mit Beginn der Geschäftstätigkeit | mit der Einstellung des Gewerbebetriebs |
| | Kann-Kaufmannseigenschaft | im Zeitpunkt der Eintragung im Handelsregister | mit der Löschung im Handelsregister |
| | Verwaltung ausschließlich eigenen Vermögens | | |
| Form-Kaufmann | Mit Gründung bzw. Beginn der Geschäftstätigkeit | | mit der Abwicklung / nach der Auflösung |

Abb. Kurs 2 - 4: Beginn und Ende der Buchführungspflicht nach Handelsrecht sowie der abgeleiteten steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 140 AO

b) Beginn der originären steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 141 AO

Die originäre Buchführungspflicht gemäß § 141 AO ist vom Beginn des Wirtschaftsjahres an zu erfüllen, das auf die Bekanntgabe der Mitteilung folgt, durch die die Finanzbehörde auf den Beginn dieser Verpflichtung hinweist (§ 141 Abs. 2 AO).

Beispiel

Der Gewerbetreibende Max Müller erzielt mit seiner Einkommensteuererklärung 2017 erstmals einen Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 60.000 EUR/Jahr.

Er reicht die ESt-Erklärung 2017 im Mai 2018 im Finanzamt ein.

Im Oktober 2018 teilt ihm das Finanzamt mit, dass er ab 01.01.2019 nach § 141 Abs. 1 Nr. 4 AO buchführungspflichtig ist.

D.h. bei der **originären Buchführungspflicht** hat das **Finanzamt**

- zu prüfen, ob eine der Grenzen gemäß § 141 AO überschritten ist und
- wenn das der Fall ist, den Steuerpflichtigen auf seine Pflicht hinzuweisen.

Die Mitteilung des Finanzamtes soll dem Steuerpflichtigen **mindestens einen Monat** vor Beginn des Wirtschaftsjahres bekannt gegeben werden, von dessen Beginn an die Buchführungspflicht zu erfüllen ist.

c) Ende der originären steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 141 AO

Die originäre steuerrechtliche Buchführungspflicht (§ 141 AO) endet mit dem Ablauf des Wirtschaftsjahres, das auf das Wirtschaftsjahr folgt, in dem die Finanzbehörde feststellt, dass keine der Voraussetzungen gemäß § 141 AO mehr vorliegt.

Beispiel

Die Gewerbetreibende Luise Maier betreibt ihr Geschäft schon einige Jahre.

Im Geschäftsjahr 2016 erfüllt sie allerdings keinen der mit § 141 AO festgelegten Grenzwerte.

Sie reicht die ESt-Erklärung 2016 im Mai 2017 im Finanzamt ein.

Im November 2017 teilt ihr das Finanzamt mit, dass sie ab 01.01.2019 nach § 141 Abs. 1 AO nicht mehr buchführungspflichtig ist.

Für das folgende Wirtschaftsjahr 2018 besteht folglich die Buchführungspflicht noch weiter.

Und wenn im Wirtschaftsjahr 2017 doch wieder eine der Grenzen überschritten wird, könnte das Finanzamt im Jahre 2018 feststellen und mitteilen, dass die Buchführungspflicht auch ab 01.01.2019 weiterbesteht.

2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen

Buchführungsunterlagen müssen sowohl nach Handelsrecht als auch nach Steuerrecht aufbewahrt werden.

a) Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht

Nach Handelsrecht sind zunächst nur die Kaufleute verpflichtet, ihre Buchführungsunterlagen mindestens für eine bestimmte Frist aufzubewahren (s. Abb. Kurs 2 - 5).

Dabei sind zwei Gruppen von Buchführungsunterlagen zu unterscheiden.

Eine erste Gruppe von Buchführungsunterlagen umfasst nach § 257 Abs. 1 HGB die folgenden Unterlagen:

- Handelsbücher,
- Inventare,
- Eröffnungsbilanzen,
- Jahresabschlüsse,
- Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a HGB,
- Lageberichte,
- Konzernabschlüsse,
- Konzernlageberichte sowie
- die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsanweisungen.

Diese Buchführungsunterlagen sind nach Handelsrecht mindestens 10 Jahre geordnet aufzubewahren.

Eine zweite Gruppe von Buchführungsunterlagen umfasst die

- empfangenen Handelsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe sowie
- Buchungsbelege.

Diese Buchführungsunterlagen sind nach Handelsrecht mindestens 6 Jahre geordnet aufzubewahren.

Mit Ausnahme der Eröffnungsbilanzen und Abschlüsse können die in § 257 Abs. 1 HGB aufgeführten Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

- mit den empfangenen Handelsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden,
- während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.

Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht

| Nach § 257 Abs. 1 HGB gilt für | Nach § 257 Abs. 4 HGB gilt eine Aufbewahrungspflicht für mindestens |
|--|--|
| 1. Handelsbücher, Inventare , Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 HGB, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und Organisationsanweisungen. | 10 Jahre |
| 2. Empfangene Handelsbriefe, 3. Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe, 4. Buchungsbelege | 6 Jahre |

Abb. Kurs 2 - 5: Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht

b) Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

Die steuerrechtlichen Vorschriften zu den Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen gehen weiter als die bisher betrachteten handelsrechtlichen Vorschriften (s. Abb. Kurs 2 - 6).

Sie verpflichten **alle** steuerrechtlich Buchführungspflichtigen zur Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen entsprechend den Vorgaben.

Über die in § 257 Abs. 1 HGB aufgeführten Unterlagen hinaus sind auch

- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind,
- Unterlagen, die einer mit Mitteln der Datenverarbeitung abgegebenen Zollanmeldung nach § 77 Abs. 1 in Verbindung mit Artikel 62 Abs. 2 Zollkodex beizufügen sind, sofern die Zollbehörden nach Artikel 77 Abs. 2 Satz 1 Zollkodex auf ihre Vorlage verzichtet oder sie nach erfolgter Vorlage zurückgegeben haben sowie
- Rechnungen gemäß Umsatzsteuergesetz

gesondert und geordnet aufzubewahren.

Handelsrechtlich endet die Aufbewahrungspflicht nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren mit dem Abschluss des maßgeblichen Kalenderjahres.

Steuerrechtlich ist für das Fristende gemäß § 147 Abs. 3 AO eine **Ablaufhemmung** vorgesehen

Nach § 147 Abs. 3 Satz 2 AO läuft die Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren nicht ab, soweit und solange die Unterlagen noch für Steuern von Bedeutung sind, für welche die allgemeine Festsetzungsfrist des § 169 Abs. 2 Satz 1 AO noch nicht abgelaufen ist.

Das kann z.B. im Zusammenhang mit

- einer begonnenen Außenprüfung,
- einer vorläufigen Steuerfestsetzung,
- anhängiger steuerstraf- oder bußgeldrechtlicher Ermittlungen,
- einem schwebenden oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartenden Rechtsbehelfsverfahren oder
- zur Begründung von Anträgen des Steuerpflichtigen von Bedeutung sein.

Bei den steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen sind drei Gruppen von Unterlagen zu unterscheiden (s. Abb. Kurs 2 - 6)..

Eine erste Gruppe von Buchführungsunterlagen umfasst die

- Bücher und Aufzeichnungen,
- Inventare,
- Jahresabschlüsse,
- Lageberichte,
- Eröffnungsbilanz sowie
- die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsunterlagen und sonstigen Organisationsunterlagen.

Diese Buchführungsunterlagen sind nach Steuerrecht mindestens 10 Jahre geordnet aufzubewahren, wenn nicht die Besonderheit der Ablaufhemmung greift.

Eine zweite Gruppe von Buchführungsunterlagen umfasst die

- Empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Buchungsbelege,
- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind sowie

- Unterlagen, die einer mit Mitteln der Datenverarbeitung abgegebenen Zollanmeldung nach § 77 Abs. 1 in Verbindung mit Artikel 62 Abs. 2 Zollkodex beizufügen sind, sofern die Zollbehörden nach Artikel 77 Abs. 2 Satz 1 Zollkodex auf ihre Vorlage verzichtet oder sie nach erfolgter Vorlage zurückgegeben haben (gemäß § 147 Abs.1 Nr. 4a).

Diese Buchführungsunterlagen sind nach Steuerrecht mindestens 6 Jahre geordnet aufzubewahren, wenn nicht die Besonderheit der Ablaufhemmung greift.

Die dritte Gruppe umfasst die Rechnungen gemäß Umsatzsteuergesetz.

Gemäß Umsatzsteuergesetz sind Rechnungen von Unternehmen 10 Jahre aufzubewahren, soweit nicht eine Ablaufhemmung greift.

Für Privatpersonen gilt eine Aufbewahrungsfrist von mindesten 2 Jahren.

Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

| nach § 147 Abs. 1 AO gilt für | nach § 147 Abs. 3 AO gilt eine Aufbewahrungspflicht für mindestens |
|---|---|
| <p>Nr. 1 Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsunterlagen und sonstigen Organisationsunterlagen</p> <p>Nr. 4 Buchungsbelege,</p> <p>Nr. 4a Unterlagen nach Artikel 15 Abs. 1 und 163 des Zollkodex der Union,</p> | <p>10 Jahre</p> <p>Besonderheit: Ablaufhemmung</p> |
| <p>Nr. 2 Empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe,</p> <p>Nr. 3 Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,</p> <p>Nr. 5 Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind</p> | <p>6 Jahre</p> <p>Besonderheit: Ablaufhemmung</p> |
| <p>Nr. 6 Rechnungen laut USt-Gesetz</p> | <p>Besonderheit: 10 Jahre und Ablaufhemmung</p> |

Abb. Kurs 2 - 6: Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

c) Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungsunterlagen

Beginn der Aufbewahrungspflicht

Sowohl die handels- als auch steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Wirtschaftsjahres (Kalenderjahres)

- in dem die letzte Eintragung in das Buch gemacht,
- das Inventar aufgestellt,
- der Jahresabschluss festgestellt,
- der Handelsbrief empfangen oder abgesandt,
- der Buchungsbeleg entstanden sowie
- die sonstigen Unterlagen zustande gekommen sind

(§ 257 Abs. 5 HGB und § 147 Abs. 4 AO).

Ende der Aufbewahrungspflicht

Für das Ende der Aufbewahrungspflicht bestehen zwischen Handels- und Steuerrecht Unterschiede.

Handelsrechtlich endet die Aufbewahrungspflicht von 10 bzw. 6 Jahren mit dem Schluss des maßgeblichen Wirtschaftsjahres (Kalenderjahres),

Steuerrechtlich besteht dagegen für das Fristende eine Ablaufhemmung (§ 147 Abs. 3 AO).

Wie bereits festgestellt, läuft nach § 147 Abs. 3, Satz 2 AO die Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren nicht ab, soweit und solange die Unterlagen noch für Steuern von Bedeutung sind, für welche die allgemeine Festsetzungsfrist des § 169 Abs. 2 Satz 1 AO noch nicht abgelaufen ist.

§ 147a AO enthält darüber hinausgehende Vorschriften für die Aufbewahrung von Aufzeichnungen und Unterlagen bestimmter Steuerpflichtiger.

§ 148 regelt die Bewilligung von Erleichterungen in Bezug auf die steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

d) Form der aufzubewahrenden Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen

Nach § 257 Abs. 3 HGB und § 147 Abs. 2 AO können alle aufzubewahrenden Unterlagen mit **Ausnahme** der

- Eröffnungsbilanzen,
- Jahresbilanzen sowie
- der Unterlagen nach § 147 Absatz 1 Nr. 4 a AO (s. Abschnitt b)

auch als **Wiedergabe auf einem Bildträger** (z.B. Mikrofilm) oder auf anderen **Datenträgern** (z.B. Magnetspeicher) aufbewahrt werden,

wenn das den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

- mit den empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden,
- während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können.

Wer aufzubewahrende Unterlagen in der Form einer Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern vorlegt, ist verpflichtet, auf seine Kosten diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die erforderlich sind, um die Unterlagen lesbar zu machen; auf Verlangen der Finanzbehörde hat er auf seine Kosten die Unterlagen unverzüglich ganz oder teilweise auszudrucken oder ohne Hilfsmittel lesbare Reproduktionen beizubringen.

Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Finanzbehörde im Rahmen einer Außenprüfung das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen.

Sie kann im Rahmen einer Außenprüfung auch verlangen, dass die Daten nach ihren Vorgaben maschinell ausgewertet oder ihr die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung gestellt werden.

Die Kosten trägt der Steuerpflichtige.

2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

Sowohl Handelsrecht als auch Steuerrecht verlangen vom Buchführungspflichtigen, dass er eine Reihe von Grundsätzen der ordnungsmäßigen Buchführung, Aufzeichnungen sowie Rechnungslegung beachtet.

So verpflichtet § 238 HGB jeden Kaufmann, in seinen Büchern seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen.

Nach den Vorschriften der §§ 140, 141 u. 146 AO gelten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung auch für die steuerrechtlich zur Buchführung Verpflichteten.

Analog gelten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung auch für die Steuerpflichtigen, die zwar weder handels- noch steuerrechtlich zur Buchführung und Rechnungslegung verpflichtet sind, die unabhängig davon aber steuerliche Aufzeichnungen und Abschlüssen zu erstellen haben.

Aufgabe der Buchführung, Aufzeichnungen sowie Rechnungslegung ist es, insbesondere Unternehmenseigner, Gesellschafter, Gläubiger, Finanzbehörden sowie sonstige Externe wahrheitsgemäß über die Geschäftsvorfälle und die wirtschaftliche Lage des Unternehmens zu informieren.

Deshalb enthält § 238 Abs. 1 HGB die Generalvorschrift, dass die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung als allgemein anerkannte Normen einzuhalten sind.

Dieser GoB-Verweis findet sich zum ersten Mal im deutschen HGB von 1897 und zwar mit der Begründung, dass die Anforderungen an die Art der Buchführung je nach dem Gegenstand, der Art und insbesondere dem Umfang des Geschäfts verschieden sein können.

Zunächst wurden die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung aus den „Gepflogenheiten sorgfältiger Kaufleute“ abgeleitet.

So orientierte man 1897 die GoB noch an der „breiten Kaufmannsausübung“, d.h. der bei der Mehrheit der Kaufleute üblichen Buchführung und Rechnungslegung.

Kriege und Kriegsfolgen, radikale Besteuerung, extreme Inflation, Weltwirtschaftskrise usw. verändert allerdings die kaufmännischen Verhaltensweisen.

Deshalb stellte der Große Senat des Bundesfinanzhofes 1969 fest:

„GoB sind Regeln, nach denen der Kaufmann zu verfahren hat, um zu einer dem gesetzlichen Zweck entsprechenden Bilanz zu gelangen.“

Heute wird die o.g. Generalklausel im Wesentlichen durch die Rechtsprechung des Bundesfinanzhofes ausgefüllt.

Die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und Rechnungslegung wird für alle Systeme und Formen der Buchführung gefordert, also unabhängig

- vom Buchführungssystem

(Nach dem Buchführungssystem werden einfache und doppelte Buchführung unterschieden.

Eine ordnungsmäßige Buchführung muss immer eine Doppelte Buchführung sein.

Die steuerlichen Aufzeichnungen entsprechen dagegen dem Prinzip einer einfachen „Buchführung“) sowie

- von der Buchführungsform

(z.B. manuelle oder rechnergestützte Buchführung).

Ausgewählte Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sind:

1. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Vermögenslage des Unternehmens vermitteln kann.

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Wichtige Forderung:

Keine Buchung und keine Aufzeichnung ohne Beleg (§ 238 Abs. 1 HGB, § 145 Abs. 1 AO).

2. Die Buchungen und Aufzeichnungen sind in einer lebenden Sprache vorzunehmen.

In der Bundesrepublik Deutschland sind die Buchungen und Aufzeichnungen in deutscher Sprache und Euro vorzunehmen.

Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben und Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen (§ 239 Abs. 1 HGB, § 146 Abs. 2 AO).

Folglich ist auch ein Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben und Symbole erforderlich.

3. Die Buchungen und Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen (§ 239 Abs. 2 HGB, § 146 Abs. 1 AO).

Es dürfen weder Geschäftsvorfälle „weggelassen“ werden, noch dürfen Geschäftsvorgänge miteinander verrechnet werden (Bilanzierungsverbot).

Die Buchungen sind aufgrund von richtig und fortlaufend nummerierten Belegen und nach der richtigen Kontierung des Geschäftsvorganges (Formulierung der Buchungssätze als Anweisung, was, wie auf welchen Konten zu buchen ist.) nach dem tatsächlichen Inhalt des Beleges vorzunehmen.

Der Grundsatz der zeitgerechten Buchung fordert, dass der Zeitraum zwischen Geschäftsvorgang und Buchung nicht länger als vier Wochen beträgt.

Der Jahresabschluss muss zeitnah erstellt werden.

4. Es ist unzulässig, Konten auf falsche oder erdichtete Namen zu führen (§ 154 Abs. 1 AO).

5. Eine Buchung bzw. Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.

Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit

es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind (§ 239 Abs. 3 HGB, § 146 Abs. 4 AO).

Absolut unzulässig sind Korrekturen durch Radierungen, Rasuren, Überkleben, Löschen auf chemischen Wege oder unter Einsatz von Korrekturflüssigkeit usw.

Zulässig ist eine Korrektur durch Streichungen und / oder Ergänzen, wenn dazu gleichzeitig die Angabe erfolgt, wer diese Korrektur wann vorgenommen hat und der ursprüngliche Inhalt weiterhin feststellbar ist.

Bei der rechnergestützten Arbeit sind Korrekturen durch Löschen und Überspielen absolut unakzeptabel.

Korrekturen erfordern bei rechnergestützter Arbeit zwangsläufig Storno-Buchungen bzw. Umbuchungen

Die Buchungen bzw. Aufzeichnungen müssen dokumentenecht sein.

Buchungen bzw. Aufzeichnungen mit Bleistift sind folglich völlig unakzeptabel.

Leere Zwischenräume müssen entwertet werden (sogen. Buchhalternasen) (§ 239 HGB).

Die Bücher und Seiten müssen fortlaufend nummeriert sein, so dass im Nachhinein keine Teile eingefügt oder entnommen werden können, ohne dass das sichtbar wird.

6. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen (d.h. müssen) täglich festgehalten werden (§ 146 Abs. 1 AO).

7. Die Handelsbücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen (Offene-Posten-Buchführung) oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich der dabei angewandten Verfahren den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen.

Dazu sind die GoB durch GoBD ergänzt worden.

(s. Abschnitt 2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff)

Es werden

- formelle und
- materielle Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

unterschieden.

Die formellen Grundsätze betreffen die Buchführungsform.

Die „materiellen“ Grundsätze betreffen die Buchführungsinhalte.

Die Unterscheidung von formellen und materiellen Mängeln ist für die praktische Arbeit nicht uninteressant, da bei den gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf Verstöße und Konsequenzen zwischen formellen und sachlichen (materiellen) Mängeln unterschieden wird.

Formelle Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sind z.B.

- **Grundsatz der formellen Richtigkeit,**

(Die Buchführung muss den gesetzlichen Formvorschriften genügen.)

- **Grundsatz der Zeitfolge**

(Die Buchführung muss zeitnah und in der Folge des zeitlichen Anfalls der Geschäftsvorgänge vorgenommen werden (§ 146 Abs. 1 AO).)

- **Grundsatz der Klarheit und Nachprüfbarkeit**

Die Buchführung muss so klar und übersichtlich sein, dass sie nicht nur dem Buchenden bzw. Unternehmer, sondern auch einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Vermögenslage ermöglicht.

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung nachverfolgen lassen.

Keine Buchung ohne Beleg ! (§ 238 Abs. 1 Satz 2 u. 3 HGB)

Typische formelle Mängel sind z.B.

- Kasseneinnahmen und Kassenausgaben werden nicht täglich gebucht und
- Belege werden nicht nach einer sinnvollen Ordnung aufbewahrt.

„**Materielle**“ **Grundsätze** sind z.B.

- **Grundsatz der Vollständigkeit**

Alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle müssen lückenlos gebucht werden.

- **Grundsatz der materiellen Richtigkeit**

Die Geschäftsvorfälle müssen ihrem tatsächlichen Inhalt gemäß gebucht werden.

- **Grundsatz der periodengerechten Abgrenzung**

Die Buchungen müssen für den Abrechnungszeitraum vorgenommen werden, zu dem sie wirtschaftlich gehören.

Typische „materielle“ Mängel sind z.B.

- Geschäftsvorgänge wurden nicht oder falsch gebucht oder
- ein Teil des Warenbestandes fehlt in der Bilanz.

Weitere Informationen zu den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung finden Sie auch in den Abschnitten

- 2.8 Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- 2.10.1 Mindestanforderungen an eine Buchführung und Rechnungslegung nach Handels- und Steuerrecht sowie
- 2.10.2 Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten.

Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen nach § 146 AO

Nach § 146 AO sind die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen.

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen täglich festgehalten werden.

Bücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind im Geltungsbereich dieses Gesetzes zu führen und aufzubewahren.

Dies gilt nicht, soweit für Betriebstätten außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes nach dortigem Recht eine Verpflichtung besteht, Bücher und Aufzeichnungen zu führen und diese Verpflichtung erfüllt wird.

In diesem Fall sowie bei Organgesellschaften außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes müssen die Ergebnisse der dortigen Buchführung in die Buchführung des hiesigen Unternehmens übernommen werden, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Dabei sind die erforderlichen Anpassungen an die steuerrechtlichen Vorschriften im Geltungsbereich dieses Gesetzes vorzunehmen und kenntlich zu machen:

Die zuständige Finanzbehörde kann auf schriftlichen Antrag des Steuerpflichtigen bewilligen, dass elektronische Bücher und sonstige erforderliche elektronische Aufzeichnungen oder Teile davon außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes geführt und aufbewahrt werden können.

Voraussetzung ist, dass

- der Steuerpflichtige der zuständigen Finanzbehörde den Standort des Datenverarbeitungssystems und bei Beauftragung eines Dritten dessen Namen und Anschrift mitteilt,
- der Steuerpflichtige seinen sich aus den §§ 90, 93, 97, 140 bis 147 und 200 Absatz 1 und 2 AO ergebenden Pflichten ordnungsgemäß nachgekommen ist,
- der Datenzugriff nach § 147 Absatz 6 AO in vollem Umfang möglich ist und
- die Besteuerung hierdurch nicht beeinträchtigt wird.

Werden der Finanzbehörde Umstände bekannt, die zu einer Beeinträchtigung der Besteuerung führen, hat sie die Bewilligung zu widerrufen und die unverzügliche Rückverlagerung der elektronischen Bücher und sonstigen erforderlichen elektronischen Aufzeichnungen in den Geltungsbereich dieses Gesetzes zu verlangen.

Eine Änderung der unter § 146 Satz 2 Nummer 1 AO benannten Umstände ist der zuständigen Finanzbehörde unverzüglich mitzuteilen.

Kommt der Steuerpflichtige der Aufforderung zur Rückverlagerung seiner elektronischen Buchführung oder seinen Pflichten nach § 146 Abs. 2a Satz 4 AO, zur Einräumung des Datenzugriffs nach § 147 Abs. 6 AO, zur Erteilung von Auskünften oder zur Vorlage angeforderter Unterlagen im Sinne des § 200 Abs. 1 AO im Rahmen einer Außenprüfung innerhalb einer ihm bestimmten angemessenen Frist nach Bekanntgabe durch die zuständige Finanzbehörde nicht nach oder hat er seine elektronische Buchführung ohne Bewilligung der zuständigen Finanzbehörde ins Ausland verlagert, kann ein Verzögerungsgeld von 2.500 Euro bis 250.000 Euro festgesetzt werden.

Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind in einer lebenden Sprache vorzunehmen.

Wird eine andere als die deutsche Sprache verwendet, so kann die Finanzbehörde Übersetzungen verlangen.

Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen.

Eine Buchung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.

Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

Die Bücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen; bei Aufzeichnungen, die allein nach den Steuergesetzen vorzunehmen sind, bestimmt sich die Zulässigkeit des angewendeten Verfahrens nach dem Zweck, den die Aufzeichnungen für die Besteuerung erfüllen sollen.

Bei der Führung der Bücher und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern muss insbesondere sichergestellt sein, dass während der Dauer der Aufbewahrungsfrist die Daten jederzeit verfügbar sind und unverzüglich lesbar gemacht werden können.

Dies gilt auch für die Befugnisse der Finanzbehörde nach § 147 Abs. 6. Absätze 1 bis 4 AO sinngemäß.

Die Ordnungsvorschriften gelten auch dann, wenn der Unternehmer Bücher und Aufzeichnungen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, führt, ohne hierzu verpflichtet zu sein.

2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

In einem Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 14.11.2014 wird mitgeteilt:

Die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) werden im Zusammenwirken zwischen Finanzverwaltungen von Bund und Ländern, Wirtschaftsverbänden und den steuerberatenden Berufen abgestimmt.

Das BMF-Schreiben fasst die Anforderungen der Finanzverwaltung an eine IT-gestützte Buchführung praxisgerecht zusammen und sorgt für die für die Unternehmen wichtige Rechtsklarheit

Unter Bezugnahme auf das Ergebnis der Erörterungen mit den obersten Finanzbehörden der Länder gilt für die Anwendung dieser Grundsätze Folgendes:

Seite

| | |
|---|---|
| 1. Allgemeines..... | 4 |
| 1.1 Nutzbarmachung außersteuerlicher Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten für das Steuerrecht..... | 4 |
| 1.2 Steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten..... | 4 |
| 1.3 Aufbewahrung von Unterlagen zu Geschäftsvorfällen und von solchen Unterlagen, die zum Verständnis und zur Überprüfung der für die Besteuerung gesetzlich vorgeschriebenen Aufzeichnungen von Bedeutung sind | 4 |
| 1.4 Ordnungsvorschriften | 5 |
| 1.5 Führung von Büchern und sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern | 5 |
| 1.6 Beweiskraft von Buchführung und Aufzeichnungen, Darstellung von Beanstandungen durch die Finanzverwaltung | 6 |
| 1.7 Aufzeichnungen | 6 |
| 1.8. Bücher | 6 |
| 1.9 Geschäftsvorfälle | 7 |

| | |
|---|----|
| 1.10 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) | 7 |
| 1.11 Datenverarbeitungssystem; Haupt-, Vor- und Nebensysteme | 7 |
| 2. Verantwortlichkeit | 7 |
| 3. Allgemeine Anforderungen | 8 |
| 3.1 Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit (§ 145 Absatz 1 AO, § 238 Absatz 1 Satz 2 und Satz 3 HGB) | 9 |
| 3.2 Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung | 10 |
| 3.2.1 Vollständigkeit (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) | 10 |
| 3.2.2 Richtigkeit (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) | 11 |
| 3.2.3 Zeitgerechte Buchungen und Aufzeichnungen (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) | 11 |
| 3.2.4 Ordnung (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) | 13 |
| 3.2.5 Unveränderbarkeit (§ 146 Absatz 4 AO, § 239 Absatz 3 HGB) | 14 |
| 4. Belegwesen (Belegfunktion) | 14 |
| 4.1 Belegsicherung | 15 |
| 4.2 Zuordnung zwischen Beleg und Grund(buch) aufzeichnung oder Buchung | 16 |
| 4.3 Erfassungsgerechte Aufbereitung der Buchungsbelege | 16 |
| 4.4 Besonderheiten | 18 |
| 5. Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Reihenfolge und in sachlicher Ordnung (Grund(buch) aufzeichnungen, Journal- und Kontenfunktion) | 19 |
| 5.1 Erfassung in Grund(buch) aufzeichnungen | 19 |
| 5.2 Digitale Grund(buch) aufzeichnungen | 20 |
| 5.3 Verbuchung im Journal (Journalfunktion) | 20 |
| 5.4 Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung (Hauptbuch) | 22 |
| 6. Internes Kontrollsystem (IKS) | 22 |
| 7. Datensicherheit | 23 |
| 8. Unveränderbarkeit, Protokollierung von Änderungen | 23 |

Seite

| | |
|--|----|
| 9. Aufbewahrung | 25 |
| 9.1 Maschinelle Auswertbarkeit (§ 147 Absatz 2 Nummer 2 AO) | 27 |
| 9.2 Elektronische Aufbewahrung | 28 |
| 9.3 Elektronische Erfassung von Papierdokumenten (Scanvorgang) | 29 |
| 9.4 Auslagerung von Daten aus dem Produktivsystem und Systemwechsel | 30 |
| 10. Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit | 31 |
| 10.1 Verfahrensdokumentation | 32 |
| 10.2 Lesbarmachung von elektronischen Unterlagen | 33 |
| 11. Datenzugriff | 33 |
| 11.1 Umfang und Ausübung des Rechts auf Datenzugriff nach § 147 Absatz 6 AO ... | 33 |
| 11.2 Umfang der Mitwirkungspflicht nach §§ 147 Absatz 6 und 200 Absatz 1 Satz 2 AO | 35 |
| 12. Zertifizierung und Software-Testate | 37 |
| 13. Anwendungsregelung | 37 |

(www.bundesfinanzministerium.de/.../gobd)

2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen

Es ist zwischen Handels- und Steuerrecht zu unterscheiden.

Handelsrechtlich sind nur Kaufleute buchführungspflichtig.

Gemäß Handelsrecht kann ein Kaufmann jedoch nicht unmittelbar zur Erfüllung der (handelsrechtlichen) Buchführungs- und Rechnungslegungspflichten gezwungen werden.

Die Nichterfüllung führt erst dann zur Bestrafung als einfacher oder betrügerischer Bankrott, wenn der Kaufmann seine Zahlungen eingestellt hat oder über sein Vermögen das Insolvenzverfahren eröffnet wurde (§§ 283, 283a und 283b Strafgesetzbuch (StGB)).

Die ESt-rechtlichen Vorschriften zu den Straf- und Bußgeldvorschriften sowie Straf- und Bußgeldverfahren enthält die Abgabenordnung im achten Teil der Abgabenordnung „Straf- und Bußgeldvorschriften sowie Straf- und Bußgeldverfahren:

Erster Abschnitt: Strafvorschriften, §§ 369 - 376 AO,

Zweiter Abschnitt: Bußgeldvorschriften, §§ 377 - 384 AO,

Dritter Abschnitt: Strafverfahren, §§ 385 - 408 AO,

Vierter Abschnitt: Bußgeldverfahren, §§ 409 - 412 AO,

Gegen die Buchführungspflichten verstößt, wer

- **keine** Bücher führt, obwohl er dazu verpflichtet ist **oder**
- seine Bücher **mangelhaft** führt.

Bei der mangelhaften Führung der Bücher ist zu unterscheiden zwischen

- **formellen** Mängeln und
- **sachlichen** Mängeln.

Beispiele für formelle Mängel sind (s. dazu auch Abschnitte 2.7 und 2.8)

- Nicht eindeutige Verwendung von Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbolen.
- Eine Buchung oder Aufzeichnung wird so verändert, dass ihr ursprünglicher Inhalt nicht mehr feststellbar ist.

(Z.B. wenn Buchungen oder Aufzeichnungen durch Radierungen oder auf andere Weise entfernt oder unleserlich gemacht werden.)

- Buchungen oder Aufzeichnungen werden mit Bleistift oder auf andere Weise nicht urkundenecht vorgenommen.
- Buchungen oder Aufzeichnungen werden nicht zeitnah und in der richtigen Zeitfolge, sondern zeitlich ungeordnet vorgenommen.
- Kasseneinnahmen und -ausgaben werden nicht täglich festgehalten.
- Zahlreiche und auffallend hohe Kassenfehlbeträge,
- Buchungen oder Aufzeichnungen erfolgen nicht in deutscher Sprache und in Euro.
- Buchungen oder Aufzeichnungen erfolgen auf falschen oder erdichteten Konten.
- Die Buchführung ist durch viele Storno-Buchungen, Umbuchungen und Nachtragsbuchungen nicht mehr so klar und übersichtlich, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Frist einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Vermögenslage ermöglicht.
- Unvollständige Aufbewahrung von Belegen.

Beispiele für sachliche Mängel sind (s. dazu auch Abschnitte 2.7 und 2.8)

- Buchführungs- bzw. aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle wurden nicht gebucht.
- Es werden fingierte (also gar nicht existierende) Geschäftsvorfälle gebucht bzw. aufgezeichnet.
- Geschäftsvorfälle werden unvollständig gebucht bzw. aufgezeichnet.
- Geschäftsvorfälle werden im falschen Abrechnungszeitraum gebucht bzw. aufgezeichnet.
- Ein Teil des Warenbestandes fehlt in der Bilanz.

Die möglichen Folgen und Konsequenzen bei Verstöße gegen die steuerlichen Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften richten sich nach der Art und Schwere der Verstöße (s. Abb. Kurs 2 - 7).

Es ist zwischen folgenden Situationen zu unterscheiden:

- Der gemäß Steuerrecht Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtige führt keine Bücher bzw. Aufzeichnungen.
- Der gemäß Steuerrecht Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtige führt Bücher bzw. Aufzeichnungen, allerdings mit geringfügigen formellen oder unwesentlichen sachlichen Mängeln.
- Der gemäß Steuerrecht Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtige führt Bücher bzw. Aufzeichnungen, allerdings mit gewichtigen formellen oder sachlichen Mängeln.

Die bestehenden Mängel der Buchführung bzw. Aufzeichnungen können u.a. zu Steuergefährdung, Steuerverkürzung oder Steuerhinterziehung führen.

| <p>Verstöße gegen steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften</p> | <p>mögliche Folgen</p> |
|---|--|
| <p>Verpflichteter führt keine Bücher bzw. Aufzeichnungen</p> | <p>Zwangsgeld bis 25.000 EUR, Vollschätzung, bei Steuergefährdung Geldbuße bis 5.000 EUR, bei Steuerverkürzung Geldbuße bis 50.000 EUR, bei Steuerhinterziehung Geld- und Freiheitsstrafen</p> |
| <p>Verpflichteter führt Bücher bzw. Aufzeichnungen mit</p> <p>a) geringfügigen formellen oder unwesentlichen sachlichen Mängeln</p> | <p>Berichtigung oder Zuschätzung</p> |
| <p>b) schweren und gewichtigen formellen oder sachlichen Mängeln</p> | <p>Verwerfen der Buchführung, Vollschätzung, bei Steuergefährdung Geldbuße bis 5.000 EUR, bei Steuerverkürzung Geldbuße bis 50.000 EUR, bei Steuerhinterziehung Geld- und Freiheitsstrafen</p> |

Abb. Kurs 2 - 7: Verstöße gegen steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften sowie mögliche Folgen im Überblick

Eine **Steuerhinterziehung** nach § 370 AO begeht, wer

- durch unrichtige oder unvollständige Angaben zu steuerlich erheblichen Tatsachen,
- indem er die Finanzbehörden pflichtwidrig über steuerlich erhebliche Tatsachen in Unkenntnis lässt oder
- indem er pflichtwidrig die Verwendung von Steuerzeichen oder Steuerstempeln unterlässt

die Steuern verkürzt oder für sich oder einen anderen nicht gerechtfertigte Steuervorteile erlangt.

Hat ein steuerrechtlich zur Buchführung Verpflichteter keine Bücher geführt, kann die Finanzbehörde die Erfüllung der Buchführungspflicht durch Auferlegung eines **Zwangsgeldes** erzwingen (§ 328 AO).

Das einzelne Zwangsgeld kann nach § 329 AO bis zu 25.000 EUR betragen.

Bei fehlender Buchführung hat das Finanzamt gemäß § 162 AO die Besteuerungsgrundlagen zu schätzen.

Nach Abschnitt 29 Abs. 2 Nr. 5 EStR wird die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung bei **formellen Mängeln** grundsätzlich nicht berührt, wenn die formellen Mängel so gering sind, dass das sachliche Ergebnis der Buchführung nicht beeinflusst wird.

Dagegen können schwere und gewichtige formelle Mängel, die das Wesen der kaufmännischen Buchführung berühren, zur Verwerfung der Buchführung führen.

Für **sachliche Mängel** der Buchführung gilt:

Handelt es sich nur um unwesentliche sachliche Mängel, wird die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung nicht berührt.

Derartige Fehler sind zu berichtigen oder das Buchführungsergebnis ist durch eine Zuschätzung (Ergänzungsschätzung) richtig zu stellen.

Enthält die Buchführung jedoch wesentliche, schwerwiegende sachliche Mängel, ist die Buchführung nicht mehr ordnungsgemäß.

Wenn die Buchführung so schwerwiegende formelle und / oder sachliche Mängel enthält, dass das Buchführungsergebnis auch durch eine Ergänzungs- oder Zuschätzung nicht richtig gestellt werden kann, ist nach § 162 AO durch das Finanzamt eine Vollschätzung vorzunehmen.

Führt ein Steuerpflichtiger keine Bücher bzw. Aufzeichnungen oder bestehen schwere und gewichtige formelle oder sachliche Mängel drohen bei

- Steuergefährdung eine Geldbuße bis zu 5.000 EUR,
- Steuerverkürzung eine Geldbuße bis zu 50.000 EUR und
- Steuerhinterziehung Geld- und Freiheitsstrafen bis zu 10 Jahren.

2.10 Mindestbuchführung

Von Mindestbuchführung wird in folgenden zwei Zusammenhängen gesprochen:

- Mindestmaß und Mindestanforderungen an eine handels- bzw. steuerrechtliche Buchführung und Rechnungslegung oder
- Mindestmaß und Mindestanforderungen an steuerrechtliche Aufzeichnungen und Rechnungslegung, wenn keine handels- bzw. steuerrechtliche Buchführungspflicht besteht.

2.10.1 Mindestanforderungen an eine Buchführung nach Handels- und Steuerrecht

Die Mindestbuchführung nach Handels- und Steuerrecht ist heute ihrem Wesen nach

- immer eine doppelte Buchführung
- unter Beschränkung der Zahl der Konten
- bei Vereinfachung der Buchungsverfahren
- die auch den steuerlichen Mindestanforderungen an Aufzeichnungen genügt.

Eine Buchführung ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung erst dann ordnungsmäßig, wenn folgende Mindestanforderungen bzw. praktische Grundregeln erfüllt sind.

(s. auch Abschnitt 2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung)

1. Die gesamten baren (kassenmäßigen) und unbaren (bankmäßigen) Geschäftsvorfälle sind zeitfolgegerecht in einem oder mehreren Grundbüchern aufzuzeichnen.

Das erfordert:

- **Grundbuch, Tagebuch oder Journal** zur fortlaufenden, zeitnahen und chronologischen Aufzeichnung sämtlicher (unbarer und barer) Geschäftsvorfälle einschließlich der zugehörigen **Belegsammlung**
- Kassenberichte über den täglichen Kassenverkehr (**Kassenbuch**).

2. Für jede Buchung muss ein **Beleg** vorhanden sein (**Belegzwang**).
3. Alle Eintragungen in die Bücher müssen mit urkundenechtem Schreibmaterial z.B. Tinte, dokumentenechtem Kugelschreiber oder Maschinenschrift bzw. Drucker vorgenommen werden.
4. Die einzelnen Buchungsseiten oder Kontenblätter sind fortlaufend zu nummerieren.
5. Zwischen den einzelnen Buchungen dürfen keine Leerräume entstehen.
6. Über das vorhandene Vermögen ist jährlich eine Bestandsaufnahme (**Inventur**) zu machen und ein **Inventar** zu erstellen.
7. Zum Bilanzstichtag ist ein **Jahresabschluss** nach den gesetzlichen Vorschriften und den Grundsätzen ordnungsmäßiger Bilanzierung zu erstellen.
8. **Mit der Buchführung müssen auch die steuerlichen Aufzeichnungspflichten erfüllt werden.**

Das betrifft insbesondere:

- Kassenbuch,
- Geschäftsfreundebuch (Kontokorrentbuch),

In sogenannten Kundenbüchern (Debitoren) und Lieferantenbüchern (Kreditoren) sind die Forderungen an Kunden bzw. die Schulden (Verbindlichkeiten) an die Lieferanten und deren jeweilige Begleichung zu erfassen.

- Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen,
- Aufzeichnungen des Wareneinganges,
- Aufzeichnungen des Warenausganges,
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben,
- Aufzeichnung geringwertiger Anlagegüter,
- Lohn- und Gehaltsbuch,
- Anlagenverzeichnis sowie
- Fahrtenbuch für Kraftfahrzeuge.

9. Darüber hinaus sind eventuell weitere Aufzeichnungspflichten für bestimmte Tatbestände, Berufsgruppen und Geschäftsvorfälle zu beachten.

2.10.2 Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten

Im Steuerrecht wird zwischen **Buchführung und Aufzeichnungen** unterschieden.

Die **Buchführung** umfasst **alle** Geschäftsvorfälle nach einem bestimmten System (Doppelte Buchführung) **mit** Bilanz, Inventur und Inventar.

(Steuerrechtliche) **Aufzeichnungen** erfassen dagegen nur bestimmte steuerlich bedeutsame Sachverhalte **ohne** Bilanz und Inventur.

Die steuerrechtlichen Aufzeichnungen sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.

Dabei sind die Ordnungsvorschriften des § 146 AO und damit die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.

Buchführende Unternehmen erfüllen ihre steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten in der Regel im Rahmen ihrer Buchführung.

Bei den steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten ist zwischen

- **originären steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten**

z.B. für Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben, das umsatzsteuerliche Entgelt sowie den Warenein- und Warenausgang

sowie

- **abgeleiteten steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten**

(Als abgeleitete Aufzeichnungspflichten sind nach § 140 Abs.1 AO Aufzeichnungspflichten, die nach anderen als steuerrechtlichen Vorschriften bestehen, auch für die Besteuerung zu erfüllen, wenn sie für diese von Bedeutung sind, z.B. Herstellungsbücher der Apotheker oder Depotbücher der Banken.

zu unterscheiden.

a) Originäre steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten

Für Steuerpflichtige, die weder buchführungspflichtig sind, freiwillig Bücher führen, noch verpflichtet sind, jährlich Bestandsaufnahmen zu erstellen, sieht das Steuerrecht nach § 4 Abs. 3 EStG eine „vereinfachte“ Ermittlung des Gewinns als Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben vor.

Unternehmer, die diese Gewinnermittlungsart in Anspruch nehmen, unterliegen der Pflicht zur (steuerlichen) Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben.

Das betrifft Angehörige freier Berufe, nicht buchführungspflichtige und auch nicht freiwillig buchführende Gewerbebetriebe sowie nicht buchführungspflichtige und auch nicht freiwillig buchführende Land- und Forstwirte, die die Grenzen des § 13a Abs.1 Nr. 2 und 3 EStG überschreiten.

Neben den steuerlichen Aufzeichnungspflichten der Gewinnermittlungsvorschriften bestehen Aufzeichnungspflichten einzelner Steuergesetze und Steuervorschriften.

Damit umfassen die sich unmittelbar aus den Steuergesetzen ergebenden **originären steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten** insbesondere:

- Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen,
- Aufzeichnungen des Wareneinganges,
- Aufzeichnungen des Warenausganges,
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben,
- Aufzeichnung geringwertiger Anlagegüter,
- Lohn- und Gehaltsbuch,
- Kassenbuch,
- Fahrtenbuch für Kraftfahrzeuge sowie
- Anlagenverzeichnis.

Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen

(s. dazu auch Kurs 17 „Grundwissen zur Umsatzsteuer“)

Nach § 22 UStG ist der Unternehmer verpflichtet, zur Feststellung der Umsatzsteuer und der Grundlagen ihrer Berechnung Aufzeichnungen zu machen.

Nach § 22 Abs.2 UStG müssen aus den Aufzeichnungen zu ersehen sein:

1. Die vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte für die vom Unternehmer ausgeführten Lieferungen und sonstigen Leistungen, getrennt nach steuerfreien und steuerpflichtigen Umsätzen.
Die steuerpflichtigen Umsätze getrennt nach Steuersätzen.
2. Die vereinnahmten Entgelte und Teilentgelte für noch nicht ausgeführte Lieferungen und sonstige Leistungen, ebenfalls getrennt nach steuerfreien und steuerpflichtigen Umsätzen, letztere unterteilt nach Steuersätzen.
3. Die Bemessungsgrundlagen für den Eigenverbrauch.
4. Die wegen unberechtigten Steuerausweises nach § 14 Abs. 2 und 3 UStG geschuldeten Steuerbeträge.
5. Die Entgelte der empfangenen Leistungen (Vorumsätze).
6. Die Bemessungsgrundlage für die Einfuhr.

Aufzeichnung des Wareneinganges

(s. dazu auch Kurs 15 „... Wareneingangsbuch ...“)

Nach § 143 Abs.1 AO müssen gewerbliche Unternehmer den Wareneingang gesondert aufzeichnen

Nach § 143 Abs. 3 AO müssen die Aufzeichnungen die folgenden Angaben enthalten:

1. Tag des Wareneinganges oder Datum der Rechnung,
2. Name oder die Firma und die Anschrift des Lieferers,
3. Handelsübliche Bezeichnung der Waren,
4. Preis der Ware sowie
5. Hinweis auf den Beleg.

Aufzeichnung des Warenausganges

(s. dazu auch Kurs 15 „... Warenausgangsbuch“)

Nach § 144 Abs. 1 AO müssen gewerbliche Unternehmer, die nach Art ihres Geschäftsbetriebes regelmäßig Waren an andere gewerbliche Unternehmer zur Weiterveräußerung oder zum Verbrauch liefern, den Warenausgang gesondert aufzeichnen.

Nach § 144 Abs. 3 AO müssen die Aufzeichnungen folgende Angaben enthalten:

1. Tag des Warenausganges oder Datum der Rechnung,
2. Name oder die Firma und die Anschrift des Abnehmers,
3. Handelsübliche Bezeichnung der Waren,
4. Preis der Ware sowie
5. Hinweis auf den Beleg.

Nach § 144 Abs. 4 AO hat der Unternehmer über jeden Ausgang der genannten Waren einen Beleg zu erteilen.

Der Beleg hat die im § 144 Abs. 3 AO bezeichneten Angaben sowie den Namen oder die Firma und die Anschrift des Lieferers zu enthalten.

Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben

Nach § 4 Abs. 7 EStG sind

- Land- und Forstwirte,
- Gewerbetreibende und
- selbständig Tätige

verpflichtet, bestimmte Betriebsausgaben einzeln und getrennt von den anderen Betriebsausgaben aufzuzeichnen.

Nach § 4 Abs. 5 EStG gehören zu den aufzeichnungspflichtigen Betriebsausgaben z.B.

- Aufwendungen für Geschenke und
- Aufwendungen für die Bewirtung von Geschäftsfreunden.

Aufzeichnung geringwertiger Anlagegüter

Nach § 6 Abs. 2 EStG muss ein Steuerpflichtiger geringwertige Wirtschaftsgüter, die er im Jahr der Anschaffung oder Herstellung voll abschreiben will, unter Angabe des Tages der Anschaffung oder Herstellung in einem besonderen, laufend zu führenden Verzeichnis aufführen.

Gegenstand des vorliegenden Kursangebote sind insbesondere folgende steuerlichen Aufgaben (s. Kurs 12, 15 und 17):

- Aufzeichnungen des Wareneinganges,
- Aufzeichnungen des Warenausganges,

- Kundenbuch,
- Lieferantenbuch,

- Kassenbuch,

- Aufzeichnung geringwertiger Anlagegüter (s. Kurs 12 Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung),

- Anlagenverzeichnis (s. Kurs 12 Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung) sowie

- Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen.

b) Abgeleitete steuerliche Aufzeichnungspflichten

Nach § 140 Abs. 1 AO sind Aufzeichnungspflichten, die nach anderen als steuerrechtlichen Vorschriften bestehen, auch für die Besteuerung zu erfüllen, wenn sie für diese von Bedeutung sind.

Sogenannte außersteuerliche Aufzeichnungspflichten sind z.B.

| Betrieb / Beruf | Aufzeichnungen |
|--|--|
| Apotheker | Herstellungsbücher |
| Banken | Depotbücher |
| Bauträger und Baubetreuer | Bücher nach Gewerbeordnung |
| Fahrschulen | Fahrschüler-Ausbildungsbücher |
| Gebrauchtwagenhändler | Gebrauchtwagenbücher |
| Handelsmakler | Tagebuch nach HGB |
| Heimarbeiter | Entgeltbücher |
| Hotel- und Gaststätten sowie Pensionsgewerbe | Fremdenbücher |
| Reisebüro | Bücher nach Gewerbeordnung |
| Winzer | Kellerbücher und Weinlagerbücher nach dem Weingesetz |
| Vieh- und Fleischverkäufer | Bücher nach dem Vieh- und Fleischgesetz |

2.10.3 Buchführung und Aufzeichnungen freiberuflich Tätiger

Freiberuflich Tätige sind gemäß Handelsgesetzbuch keine Kaufleute.

Soweit diese Tätigkeit nicht im Rahmen einer Kapitalgesellschaft (als Form-Kaufleute) ausgeübt wird, unterliegen freiberuflich Tätige nicht dem Handelsrecht und sind nicht handelsrechtlich buchführungspflichtig.

Steuerrechtlich unterliegen freiberuflich Tätige den §§ 140 und 141 AO.

Soweit freiberuflich Tätige handelsrechtlich nicht buchführungspflichtig sind, sind sie nach § 140 AO auch steuerrechtlich nicht buchführungspflichtig.

Da § 141 AO nur für Gewerbetreibende sowie Land- und Forstwirte gilt, ergibt sich auch daraus für die freiberuflich Tätigen keine steuerliche Buchführungspflicht.

Soweit freiberuflich Tätige nicht freiwillig Buch führen, sind sie zu steuerrechtlichen Aufzeichnungen und zur „einfachen“ Einnahmenüberschussrechnung verpflichtet.

Achtung

Infolge des Umfangs und der Kompliziertheit der deutschen Steuergesetzgebung sind die steuerlichen Aufzeichnungen und die Einnahmenüberschussrechnung häufig ganz und gar nicht so einfach, wie es die Bezeichnungen suggerieren.

Während für die Doppelte Buchführung von Kammern, Verbänden und Dienstleistern (wie z.B. DATEV-Lösungen der steuerberatenden Berufe) für die einzelnen Branchen „aktuelle“ softwaregestützte Lösungen und Dienstleistungen angeboten werden, ist das für die steuerlichen Aufzeichnungen kaum der Fall.

Für die Inanspruchnahme bestimmter steuerlicher Vergünstigungen ist das Vorliegen einer ordnungsmäßigen Buchführung unbedingte Voraussetzung.

Steuerliche Aufzeichnungen sowie Einnahmenüberschussrechnungen genügen diesen Anforderungen nicht immer und unbedingt

Folglich kann es auch dann, wenn kein gesetzlicher Zwang zu einer Doppelten Buchführung besteht, im konkreten Fall doch durchaus sinnvoll und vorteilhaft sein, seine steuerlichen Aufzeichnungspflichten freiwillig im Rahmen einer Doppelten Buchführung zu erfüllen.

2.11 Zusammenfassung Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

Sie haben sich jetzt im Rahmen von Kurs 2 folgende Inhalte erarbeitet:

2.1 Übersicht (über die Pflichten zur Buchführung und Rechnungslegung),

- Betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung,
- Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäß gesetzlicher Vorschriften,
- Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Gewinnermittlung,
- Was wird im Rechnungswesen realisiert ?

2.2 Buchführungspflichten nach Handelsrecht

- Arten der Kaufleute und die Buchführungspflicht nach Handelsrecht,
- Gewerbe,
- in kaufmännischer Weise geführter Geschäftsbetrieb,

- 2.3 Buchführungspflichten nach Steuerrecht,
- 2.4 Aufzeichnungspflichten nach Steuerrecht,
- 2.5 Beginn und Ende der Buchführungspflicht,
- 2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen
 - Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht,
 - Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht,
 - Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungsunterlagen,
 - Form der aufzubewahrenden Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,
- 2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung (GoB),
- 2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- 2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie möglich Konsequenzen
- 2.10 Mindestbuchführung,
 - 2.10.1 Mindestanforderungen an eine Buchführung nach Handels- und Steuerrecht,
 - 2.10.2 Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten
 - originäre steuerliche Aufzeichnungspflichten,
 - abgeleitete steuerliche Aufzeichnungspflichten,
 - 2.10.3 Buchführung und Aufzeichnungen freiberuflich Tätiger.

Mit dem Inhalt dieses Kurses bekommt es jeder Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige bzw. Existenzgründer in seiner Arbeit immer wieder sehr unmittelbar zu tun.

Verstöße gegen die entsprechenden handels- und steuerrechtlichen Vorgaben können zu empfindlichen Konsequenzen und Strafen führen.

Buchführung für Kleinunternehmer,
freiberuflich Tätige und Existenzgründer

Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ...

**2.11 Zusammenfassung
Kurs 2**

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Auflage 2020

Kurs 2 Seite 78

Wer mit Buchhaltung bzw. Rechnungswesen sowie Steuern „so halbwegs“ klar kommen, Konflikte mit dem Finanzamt sowie Bußgelder und Strafen vermeiden und mit „seinem“ Steuerberater effektiv zusammenarbeiten will, benötigt zu den o.g. Inhalten immer wieder ein angemessenes „Grundlagen- und Hintergrundwissen“.

In den folgenden Kursen des vorliegenden Materials muss immer wieder auf dieses Hintergrund- und Grundlagenwissen zurückgegriffen werden.

Andererseits lassen sich ernsthaftere Konflikte mit dem Finanzamt, Geldbußen und Strafen mit dem in den vorliegenden Kursen vermittelten Wissen vermeiden.

Inhalt Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

| | Kurs/Seite |
|--|-------------------|
| Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht | 2 Seite 1 |
| Ziel der Arbeit mit diesem Kurs | 2 Seite 1 |
| Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 2 | 2 Seite 3 |
| Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 2 | 2 Seite 4 |
| 2.1 Übersicht | 2 Seite 5 |
| a) Betriebswirtschaftliche Buchführung und Rechnungslegung | 2 Seite 8 |
| b) Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäß gesetzlicher Vorschriften | 2 Seite 10 |
| c) Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Gewinnermittlung | 2 Seite 13 |
| 2.2 Buchführungspflicht nach Handelsrecht | 2 Seite 14 |
| a) Arten der Kaufleute und die Buchführungspflicht nach Handelsrecht | 2 Seite 15 |
| b) Ist- Kaufleute (Kaufmann kraft Betätigung) | 2 Seite 17 |

| | Kurs/Seite |
|--|-------------------|
| c) Gewerbe | 2 Seite 18 |
| d) In kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb | 2 Seite 21 |
| e) Kann- Kaufleute (Kaufmann kraft Eintragung) | 2 Seite 22 |
| f) Formkaufleute | 2 Seite 24 |
| g) Personengesellschaften / Handelsgesellschaften | 2 Seite 24 |
| h) Nicht- Kaufleute | 2 Seite 25 |
| i) Scheinkaufleute / Fiktivkaufleute | 2 Seite 26 |
| j) Ergänzung | 2 Seite 26 |
| 2.3 Buchführungspflichten gemäß Steuerrecht | 2 Seite 28 |
| 2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht | 2 Seite 31 |
| 2.5 Beginn und Ende der Buchführungspflicht | 2 Seite 33 |
| a) Beginn und Ende der Buchführungspflicht nach Handelsrecht sowie der abgeleiteten steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 140 AO | 2 Seite 33 |
| b) Beginn der originären steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 141 AO | 2 Seite 35 |
| c) Ende der originären steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 141 AO | 2 Seite 36 |
| 2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen | 2 Seite 37 |
| a) Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht | 2 Seite 37 |
| b) Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht | 2 Seite 40 |
| c) Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungsunterlagen | 2 Seite 44 |
| d) Form der aufzubewahrenden Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen | 2 Seite 45 |
| 2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung | 2 Seite 46 |

Kurs/Seite

| | |
|---|------------|
| 2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) | 2 Seite 56 |
| 2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen | 2 Seite 59 |
| 2.10 Mindestbuchführung | 2 Seite 65 |
| 2.10.1 Mindestanforderungen an eine Buchführung nach Handels- und Steuerrecht | 2 Seite 65 |
| 2.10.2 Steuerrechtlich Aufzeichnungspflichten | 2 Seite 68 |
| a) Originäre steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten | 2 Seite 69 |
| b) Abgeleitete steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten | 2 Seite 74 |
| 2.10.3 Buchführung und Aufzeichnungen freiberuflich Tätiger | 2 Seite 75 |
| 2.11 Zusammenfassung Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht | 2 Seite 76 |
| Inhalt Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht | 2 Seite 79 |
| Abbildungsverzeichnis Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht | 2 Seite 83 |

Buchführung für Kleinunternehmer,
freiberuflich Tätige und Existenzgründer

Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ...

Inhalt Kurs 2

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Auflage 2020

Kurs 2 Seite 82

Kurs/Seite

Abkürzungsverzeichnis Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten,
Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger
Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung,
Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

2 Seite 84

Literatur Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten,
Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger
Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung,
Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

2 Seite 87

Selbstlern- und Selbststudienkurse Buchführung
für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer,
aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im
Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

2 Seite 88

Abbildungsverzeichnis Kurs 3

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

| | | Kurs / Seite |
|-----------------|---|-----------------|
| Abb. Kurs 2 - 1 | Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung (Übersicht) | Kurs 2 Seite 7 |
| Abb. Kurs 2 - 2 | Arten der Kaufleute und Buchführungspflicht nach Handelsrecht | Kurs 2 Seite 16 |
| Abb. Kurs 2 - 3 | Buchführungspflicht nach Handels- und Steuerrecht | Kurs 2 Seite 29 |
| Abb. Kurs 2 - 4 | Beginn und Ende der Buchführungspflicht nach Handelsrecht sowie der abgeleiteten steuerrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 140 AO | Kurs 2 Seite 34 |
| Abb. Kurs 2 - 5 | Aufbewahrungspflichten für Buchführungsunterlagen nach Handelsrecht | Kurs 2 Seite 39 |
| Abb. Kurs 2 - 6 | Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht | Kurs 2 Seite 43 |
| Abb. Kurs 2 - 7 | Verstöße gegen steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften sowie mögliche Folgen im Überblick | Kurs 2 Seite 62 |

Abkürzungsverzeichnis Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

| | |
|------|---------------------------------|
| > | mehr als |
| § | Paragraph |
| Abb. | Abbildung |
| Abs. | Absatz |
| AG | Aktiengesellschaft |
| AktG | Aktiengesetz |
| AO | Abgabenordnung |
| BGB | Bürgerliches Gesetzbuch |
| bzw. | beziehungsweise |
| d.h. | das heißt |
| DV | Durchführungsverordnung |
| e.G. | eingetragene Genossenschaft |
| EDV | Elektronische Datenverarbeitung |
| Est | Einkommensteuer |
| EstG | Einkommensteuergesetz |

| | |
|--------|--|
| ESTR | Einkommensteuerrichtlinie |
| EUR | Euro |
| GbR | Gesellschaft bürgerlichen Rechts |
| GenG | Gesetz betreffend die Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften |
| GewO | Gewerbeordnung |
| GewStG | Gewerbesteuergesetz |
| GmbH | Gesellschaft mit beschränkter Haftung |
| GmbHG | Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung |
| GoB | Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung |
| GoBD | Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff |
| HGB | Handelsgesetzbuch |
| HWO | Handwerksordnung |
| i.V. | In Verbindung mit |
| KG | Kommanditgesellschaft |
| KGaA | Kommanditgesellschaft auf Aktien |
| o.g. | oben genannt |
| OHG | Offene Handelsgesellschaft |
| s. | siehe |
| s.o. | siehe oben |
| StGB | Strafgesetzbuch |
| UG | Unternehmergesellschaft |

Buchführung für Kleinunternehmer,
freiberuflich Tätige und Existenzgründer

Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ...

**Abkürzungsverzeichnis Kurs 2
Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ...**

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Auflage 2020

Kurs 2 Seite 86

| | |
|--------|-----------------------------------|
| USt | Umsatzsteuer |
| UStG | Umsatzsteuergesetz |
| vgl. | vergleiche |
| z.B. | zum Beispiel |
| PartGG | Partnerschaftsgesellschaftsgesetz |

Literatur Kurs 2

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht

Abgabenordnung

www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/ao-1977/gesamt.pdf

Einkommensteuergesetz

www.gesetze-im-internet.de/estg

Einkommensteuerrichtlinie

www.gesetze-im-internet.de/estr

Handelsgesetzbuch

www.gesetze-im-internet.de/hgb

Gewerbeordnung

www.gesetze-im-internet.de/gewo

Handwerksordnung

www.gesetze-im-internet.de/hwo

Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

www.bundesfinanzministerium.de/.../gobd

Strafgesetzbuch

www.gesetze-im-internet.de/stgb

Umsatzsteuergesetz

www.gesetze-im-internet.de/ustg

Selbstlern- und Selbststudienkurse

Buchführung

für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

Erste Informationen zu den Kursen und zur Nutzung des Materials,

Inhalt der Kurse des Kursangebotes,

Kurs 1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens,

Kurs 2

- 2.1 Übersicht,
- 2.2 Buchführungspflicht nach Handelsrecht,
- 2.3 Buchführungspflichten gemäß Steuerrecht,
- 2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht,
- 2.5 Beginn und Ende der Buchführungspflicht,
- 2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,
- 2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung,
- 2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- 2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen und
- 2.10 Mindestbuchführung,

Kurs 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens,

Kurs 4 Bilanz und Arbeit mit Bilanzdaten,

Kurs 5 Gewinn- und Verlustrechnung,

Kurs 6 Ansätze einer Bilanz- und Kennzahlenanalyse,

Kurs 7 Konten (Grundlagen),

Kurs 8 Buchen auf Konten,

- Kurs 9** Von Bilanz zu Bilanz (Beleggeschäftsgang für Bestandskonten),
- Kurs 10** Inventur und Inventar,
- Kurs 11** Organisation der Finanz- oder Geschäftsbuchführung,
- Kurs 12** Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung,
- Kurs 13** Methoden der Gewinnermittlung,
- Kurs 14** Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA),
- Kurs 15** Steuerliche Aufzeichnungen
Kassenbuch,
Kunden- und Lieferantenbuch,
Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen und Belege
- Kurs 16** Grundlagen der Bewertung
- Kurs 17** Grundwissen zur Umsatzsteuer